

## ***BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER, POR PROMOCIÓN INTERNA, PLAZAS DE OFICIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL***

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, por promoción interna, las plazas de Oficial del Centro de Protección Animal se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, aprobadas por decreto de la Concejala Delegada de Personal de fecha 28 de marzo de 2005 (B.A.M. núm. 5.645, de 31 de marzo de 2005) y modificadas por decreto del mismo órgano de fecha 24 de marzo de 2006 (B.A.M. núm. 5.697, de 30 de marzo de 2006), así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

### **1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Las plazas convocadas corresponden al grupo D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y están encuadradas en la escala de Administración Especial de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones de:

1. Cuidado, mantenimiento básico, limpieza y tratamientos ambientales rutinarios de las instalaciones, jaulas y alojamientos, etc.
2. Preparación y reparto de alimentos y bebida a los animales albergados.
3. Colaborar con el servicio veterinario del Centro de Protección Animal en la realización de curas, intervenciones quirúrgicas, necropsias, vacunaciones, eutanasias, etc.
4. Atención al público: información telefónica y en ventanilla, control de entrada y acompañamiento de visitantes.
5. Realización de los servicios de recogida de animales: recogida, cumplimentación de documentos, comprobación de la identificación, ingreso, anotación de incidencias, etc.

6. Mantenimiento diligente de los equipos de protección personal (EPIs), así como del resto de material y utillaje utilizado en la realización de servicios y actividades. Comunicación al superior jerárquico correspondiente de cualquier incidencia relativa al estado de operatividad de aquellos.
7. Notificación inmediata de cualquier incidente/accidente ocurrido o relacionado con la prestación del servicio, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.
8. Elaboración y cumplimentación de la documentación correspondiente a las labores desempeñadas por el Oficial (parte de incidencias, fichas de ingreso....)
9. Sustitución, en su caso, del Encargado en supuestos de vacante o ausencia, de acuerdo con las normas o criterios establecidos al efecto por el órgano municipal competente.
10. Todas las funciones y responsabilidades asignadas en los documentos del Sistema de Calidad vigentes en cada momento.

Así como todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio. Todo ello bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente jefatura.

## **1.2. RESERVA DE PLAZAS EN LA CONVOCATORIA**

Se reservarán un total del 5 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de minusvalía se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

## **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertener como funcionario de carrera a la categoría de Personal de Oficios Diversos Oficios del Ayuntamiento de Madrid.

- b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario de carrera por un período mínimo de 2 años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### **3. SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

#### **3.1. FASE DE CONCURSO**

La fase de Concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia Profesional
- b) Formación

#### **3.2. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

##### **Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto por 45 preguntas que versarán sobre el contenido de los temas incluidos en el programa que se incluye como Anexo a estas Bases.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de treinta y cinco minutos.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el opositor entre dos propuestos por el Tribunal. El supuesto estará desglosado en 18 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para su realización será de 45 minutos.

## **4. CALIFICACIÓN**

### **4.1.-CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

#### **NORMAS GENERALES**

Los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere la base 3.1 en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Madrid deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

Los Cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

### A) Experiencia profesional

La experiencia en puesto de trabajo en la categoría de Personal de Oficios Diversos Oficios del Ayuntamiento de Madrid en el Centro de Protección Animal se valorará a razón de 0,4 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

### B) Formación

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Madrid y demás Administraciones Públicas, así como los impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

|                      |     |
|----------------------|-----|
| - Hasta 20 horas     | 0,1 |
| - De 21 a 50 horas   | 0,2 |
| - De 51 a 80 horas   | 0,3 |
| - De 81 a 150 horas  | 0,4 |
| - De 151 a 250 horas | 0,5 |
| - Más de 250 horas   | 0,6 |

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación podrá exceder de 4 puntos.

## **4.2. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

### A) NORMAS GENERALES

Con objeto de garantizar la reserva de plazas del turno de minusvalía, los ejercicios de los aspirantes que opten por este turno serán objeto de corrección previa e independiente a los del resto de los aspirantes.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

## B) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICION

**Primer ejercicio:** Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea penaliza con -0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

**Segundo ejercicio:** Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea penaliza con -0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

## C) CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios.

### 4.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

#### **4.4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN.**

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso y después en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

## ANEXO

1. La Organización Central en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid: Las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno. Órganos Centrales Directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
2. La Organización Central en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid: Los Distritos. Disposiciones generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa y Gerencia del distrito.
3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Nociones básicas sobre procedimiento y recursos administrativos.
4. El personal al Servicio de la Administración Local: Nociones básicas sobre adquisición y pérdida de la condición de funcionario, incompatibilidades, derechos y deberes y régimen disciplinario.
5. Centro de Protección Animal. Ubicación en el organigrama del Ayuntamiento de Madrid. Organización interna y funciones.
6. Nociones básicas sobre disposiciones legales que afectan a los animales de compañía: Ley de Protección animal de la Comunidad de Madrid y Reglamento General de la Ley de Protección Animal. Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia y protección de los animales domésticos.
7. Identificación de animales de compañía: Especial referencia a las principales razas de perros y gatos. Animales potencialmente peligrosos: Legislación en la materia.
8. Métodos rutinarios de limpieza, desinfección y esterilización de locales, ropa, herramientas e instrumental.
9. Zoonosis. Conceptos generales sobre las principales enfermedades transmisibles por perros, gatos y otros animales domésticos: sarna, micosis, leishmaniosis, rabia, hidatidosis, toxoplasmosis. Control antirrábico en los animales domésticos; intervención del Centro de Protección Animal.
10. Tranquilización, anestesia y eutanasia. Concepto y métodos.

11. Alimentación y manejo de animales domésticos. Diferencias en función de especie y edad.
12. Valoración del estado general de un animal. Signos y síntomas de enfermedad en los animales de compañía.
13. Contención de animales. Contención física y contención farmacológica. Métodos de captura de animales. Evaluación de la situación y elección del método de captura.
14. La atención al público. El ciudadano como cliente y destinatario de los servicios públicos.

## MÉRITOS FASE DE CONCURSO

**Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas**

### **CONCURSO-OPOSICIÓN: OFICIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL (PI)**

|        |             |             |         |
|--------|-------------|-------------|---------|
| D.N.I: | 1º APELLIDO | 2º APELLIDO | NOMBRE: |
|--------|-------------|-------------|---------|

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

|   |
|---|
| <b>EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID</b><br>Como Personal de Oficios Diversos Oficios en el Centro de Protección Animal. |
|---|

### **FORMACIÓN**

| <b>CURSOS</b>                      | <b>NÚMERO<br/>DE CURSOS</b> |
|------------------------------------|-----------------------------|
| - Sin horas y hasta 20 horas ..... | 0,1 puntos cada uno         |
| - de 21 a 50 horas .....           | 0,2 " " "                   |
| - de 51 a 80 horas .....           | 0,3 " " "                   |
| - de 81 a 150 horas .....          | 0,4 " " "                   |
| - de 151 a 250 horas .....         | 0,5 " " "                   |
| - Más de 250 horas .....           | 0,6 " " "                   |

### **INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

- a) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúscula de tipo imprenta.
- b) La documentación acreditativa de esta Fase de Concurso se compulsará y presentará junto a este documento.
- c) Para cualquier aclaración sobre estas Bases consultar en el teléfono: 91.588.21.72
- d) Para cualquier aclaración sobre este Impreso consultar en el teléfono: 91.588.21.99