

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

76

SAN FERNANDO DE HENARES

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la Concejalía-Delegada de Personal y Régimen Interior número 0400/2023, de fecha 28 de febrero, se ha resuelto aprobar las bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de puestos de trabajo de médico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA
DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO
DE MÉDICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES**

Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de médico de este Ayuntamiento (subgrupo de clasificación A1) para futuras contrataciones temporales que fueran precisas en este Consistorio.

El texto íntegro de las bases que rigen la presente convocatoria será publicado en la página web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, <http://www.ayto-sanfernando.com> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, una vez se produzca la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

San Fernando de Henares, a 3 de marzo de 2023.—El director de RR. HH., José Antonio Carroza García.

(01/3.885/23)

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
DEL 8 AL 17 DE MARZO DE 2023





BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MÉDICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Médico de este Ayuntamiento (Subgrupo de Clasificación A1), para dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en dicha especialidad o categoría profesional, siendo su finalidad agilizar la disposición de personal para no menoscabar la calidad del servicio que se presta en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Las funciones a desempeñar serán las propias de su categoría profesional y con la flexibilidad que requiera el servicio, así como todas aquellas que le requiera su responsable acorde con su formación y preparación profesional, teniendo en cuenta las siguientes especificidades:

- Ejercicio de la profesión médica.
- Reconocer, diagnosticar y orientar en las principales patologías.
- Realizar labores de medicina preventiva y comunitaria.
- Planificar, organizar y ejecutar la asistencia a los deportistas y/o usuario de las diferentes disciplinas y actividades que se desarrollan en el área de deportes.
- Coordinar y supervisar todas las actuaciones sanitarias con los medios necesarios.
- Coordinación con otros técnicos/as e instituciones para la gestión de las actividades de su competencia.
- Elaboración de informes en los asuntos de su competencia.
- Ejecutar acciones de prevención e investigación, en los asuntos de su competencia.
- Informar a su superior/a institucional del desarrollo y resultados de la actividad desarrollada utilizando indicadores, documentos y soportes establecidos.
- Participación en procesos formativos.
- Participación activa en todo el proceso de Gestión de Calidad.
- Responsable del proceso técnico de su competencia.
- Asistencia y atención en urgencias y emergencias.
- Planificación del servicio, elaboración y organización de nuevas propuestas de actividades en relación a la mejora de la salud y la actividad física.
- Asesoramiento en materia de salud cuando sea requerido.
- Colaboración en otras áreas del Ayuntamiento si así es demandado.
- Realización de cursos de primeros auxilios.
- Atención a eventos deportivos.
- Responsable de la gestión de pedidos de material médico y sanitario necesario para el servicio.
- Realización de valoraciones y reconocimientos médicos para determinar la idoneidad de la condición física de deportistas y usuarios/as.
- Valoración y elaboración de pliegos en relación con el servicio médico.
- Realizar otras tareas afines, así como todas aquellas que le requiera su responsable acorde con su puesto.
- Cuantas otras sean propias de la plaza y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir, para ser admitidos al proceso selectivo, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Grado en Medicina o equivalente.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado f) que será a partir del nombramiento como funcionario/a de carrera.

TERCERA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Forma de presentación:

La solicitud deberá realizarse según modelo normalizado, **Anexo I**, el cual se encuentra también disponible en la página web municipal <http://www.ayto-sanfernando.com> y se dirigirá al Concejal de Personal, Régimen Interior, Empleo y Formación.

Lugar de presentación:

La instancia se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, si bien también se puede remitir a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Tasa por derechos de examen:

Conforme a lo dispuesto en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal número 7, reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en función del subgrupo al que pretende acceder es de: treinta y uno con diez euros (31,10 Euros).

En el supuesto de que el aspirante se encuentre empadronado en San Fernando de Henares, se aplicará la tarifa reducida de: veintiocho con noventa y cinco euros (28,95 Euros).

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentren en situación de desempleo debidamente inscritos en las oficinas del Servicio Público de Empleo con un mes de antelación a la publicación de la Oferta, y que lo justifiquen debidamente con la correspondiente demanda de empleo, se reducirán las anteriores tasas en un 50%.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: "Banco Santander", cuenta número ES36 0075 0225 8906 6000 0674. Se deberá indicar el nombre y apellidos del/la aspirante, número de D.N.I., N.I.E. o pasaporte y el concepto "derechos de examen BOLSA MÉDICO", datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

A la solicitud de participación a la convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La falta de pago de la cuota íntegra en dicho plazo determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen solo será devuelta por causa no imputable al interesado.

Plazo de presentación de instancias y documentación:

El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

La presentación de la instancia por el/la aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El resto de comunicaciones correspondientes al desarrollo del procedimiento selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- c) Justificación del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
- d) Certificado médico acreditando la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Relación de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados.

Toda la documentación aportada junto con la instancia que no esté en lengua española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las solicitantes que acrediten documentalmente un grado de **discapacidad** igual o superior al 33%, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la **lista provisional** de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.ayto-sanfernando.com, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones según lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, a fin de subsanar el defecto y presentación de reclamaciones que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

QUINTA.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará por un órgano de selección designado al efecto por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que delegue.

El órgano de selección será colegiado y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: un empleado/a público del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

Secretario: un empleado/a público del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento o de cualquier Administración Pública.

Vocales: 3 empleados públicos del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento o de cualquier Administración Pública.

Para cada uno de los miembros del tribunal se designará un suplente.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los representantes sindicales podrán asistir a la celebración de las pruebas como observadores, hasta un máximo de 3, y, en la medida de lo posible, serán del ámbito de trabajo al que pertenezca la plaza.

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de estas,

teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente la presidencia o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública después de la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los miembros del órgano de selección ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad y profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.

Cuando el proceso selectivo así lo requiera la Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán derecho a la percepción de “asistencias y dietas” establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, siendo la fase de concurso el 40% de la calificación final (calificación final x 0,40) y la fase de oposición el 60% de la calificación final (calificación final x 0,60). Por razones de eficacia administrativa, entendida ésta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga.



Fase de oposición: una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y la página web municipal.

Los ejercicios o pruebas podrán realizarse de forma conjunta para mayor agilidad y eficiencia en la selección, en el caso de que se decidiera hacer por separado, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

La puntuación máxima de esta fase será de **30 puntos**.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Al iniciarse la prueba selectiva los aspirantes acreditarán su identidad ante el secretario del Órgano de selección mediante la **presentación del DNI, NIE o Pasaporte**.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Órgano de selección.

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: prueba de tipo test consistente en responder 50 preguntas sobre la totalidad del temario del Anexo II, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. La pregunta acertada se puntuará con 0,4 puntos, no se penalizarán las erróneas y las no contestadas no puntuarán. La duración máxima de esta prueba será de 1 hora. La puntuación máxima de este ejercicio será de **20 puntos** y será necesario un mínimo de **10 puntos** para superarlo.
- Segundo ejercicio: prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre las materias del temario a que se refiere el anexo II. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos. En este ejercicio se valorará el razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones o resultados. La puntuación máxima de este ejercicio será de **6 puntos** que se repartirán de manera proporcional entre los diferentes supuestos planteados y será necesario un mínimo de **3 puntos** para superarlo.
- Entrevista personal: Finalizada la fase de oposición se realizará entrevista a los/as opositores/as. En la misma podrá defender la resolución del segundo ejercicio así como responder a cuestiones sobre las funciones desarrolladas a lo largo de su experiencia laboral justificada mediante Vida Laboral y sobre la formación que acredita recogida en su Currículum Vitae. Esta fase se valorará con un máximo de **4 puntos**, no siendo eliminatoria.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio multiplicado por 0,60. A esta calificación se le sumará la obtenida en la entrevista personal.

Fase de Oposición = ((calificación 1^{er} ejercicio + calificación 2^a ejercicio) x 0,60) + calificación entrevista.

Fase de concurso: consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de concurso se realizará por el Órgano de Selección en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

La fase de concurso corresponde a un 40% del proceso selectivo de los que un 75% corresponde a experiencia laboral y un 25% a formación. Puntuación máxima **20 puntos**.

Consideraciones generales:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
2. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificados de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado y Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
3. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.
4. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.
5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
6. Solo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por centros oficiales (escuelas oficiales de Idiomas, British Council, etcétera).
7. Cursos de Ofimática e Informática: se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Los de igual contenido solo se valorará uno, eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. No se valorarán los sistemas operativos.
8. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.



Experiencia laboral (máximo 15 puntos):

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares como médico en instalaciones deportivas: 0,25 puntos por cada mes, hasta un máximo de 5,50 puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública como médico en instalaciones deportivas: 0,12 puntos por cada mes, hasta un máximo de 5,50 puntos.
- Por experiencia laboral acreditada en la empresa privada como médico en instalaciones deportivas: 0,08 puntos por cada mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por experiencia laboral acreditada en la Administración Pública como médico: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por experiencia laboral acreditada como médico en la empresa privada: 0,10 por cada año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Formación (máximo 5 puntos):

- Por estar en posesión de la especialidad en Medicina Deportiva / Medicina de la Educación Física y del Deporte/ Traumatología/ Rehabilitación o Medicina de urgencias: **1,5 puntos**.
- Por titulación en otras especialidades médicas: **0,5 puntos**.
- Por cursos de formación recibidos, jornadas y/o congresos relacionados con el puesto y la categoría a ocupar. Máximo de puntuación: **0,60 puntos**. No se computarán aquellos cursos en que no esté indicada la duración o no tengan relación con el puesto a desarrollar.
 - hasta 10 horas de duración.... 0,01 cada uno
 - de 11 a 30 horas 0,05
 - de 31 a 50 horas 0,08
 - de 51 a 70 horas 0,10
 - de 71 a 100 horas 0,15
 - más de 100 horas 0,20
- Por Máster en medicina deportiva/ medicina de urgencias/ emergencias: 0,40 puntos.
- Por publicaciones médicas: 0,25 por cada una de ellas, hasta un máximo de 1 punto.
- Por docencia relacionada con el puesto a desarrollar: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 puntos.

Solo serán valorados, por el Tribunal Calificador, los méritos que hayan sido justificados documentalmente en las solicitudes presentadas.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

El Órgano de Selección examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

- Fase de Concurso: la calificación del concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.
- Fase de Oposición: La calificación de esta fase será la suma de las calificaciones de los 2 ejercicios multiplicado por x 0,60 y el resultado sumado a la calificación de la entrevista.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá de la siguiente forma: 40% concurso + 60% oposición.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el listado con las calificaciones del proceso selectivo. Dicha lista tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Órgano de selección.

Una vez resulta las alegaciones el Órgano de selección publicará anuncio con la lista definitiva de calificaciones de los aspirantes al proceso selectivo.

El Órgano de selección determinará la puntuación mínima necesaria para la superación del proceso selectivo.

Por último, el Órgano de selección elaborará una lista definitiva, que propondrá al Órgano correspondiente para su aprobación, con cada uno de los/as aspirantes a incluir en la Bolsa de Empleo Temporal, asignándoles un número correlativo en atención a la puntuación final.

En caso de empate obtendrá la plaza el aspirante que haya obtenido la nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se recurrirá a la nota del primer ejercicio de la fase de oposición, y si se mantuviera el empate se tendrá en cuenta la nota de la entrevista y a continuación el concurso. Como última alternativa se dirimirá por la letra del primer apellido de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente en su momento de la Secretaría de estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La calificación final establecerá la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo ordenada de mayor a menor puntuación.

OCTAVA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La resolución con los integrantes de la bolsa, publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de Médico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará cuando las necesidades del Ayuntamiento lo requieran. Se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud



de participación. Si transcurridas **24 horas** desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta su aceptación o renuncia será excluido de la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia sin mediar justificación supondrá la exclusión de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de empleo, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.
- d) Encontrarse en período de descanso por nacimiento de hijo/a biológico, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de **tres días hábiles** al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento, a través del correo electrónico rrhh@ayto-sanfernando.com, que hasta esta notificación, mantendrá al candidato/a en la situación de "BAJA TEMPORAL" en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Recursos Humanos, dará de alta al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

La exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Rechazar una oferta de empleo.
- No superar el periodo de prueba.
- A petición de interesado/a.
- Despido disciplinario.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa.

La bolsa de trabajo estará vigente en tanto no se convoque un nuevo proceso selectivo para la selección de nuevo personal para ocupar puestos de Médico en los que se determine la creación de una nueva bolsa.

NOVENA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DÉCIMA.- NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



ANEXO I
SOLICITUD

	SOLICITUD DE ADMINSIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES	Espacio reservado al sello de registro.
DATOS DEL/DE INTERESADO/A (1)		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto
Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Carnet de conducir ☐ No ☐ Si Clase
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2) ☐		
☐ Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)		
☐ Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)		
Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta C. Postal Municipio Provincia
PLAZA A LA QUE SE PRESENTA (3)		
Denominación	Indicar ☐ Turno libre ☐ Promoción interna ☐ Personal con discapacidad	☐ Bolsa ☐ Libre Designación ☐ Concurso
TITULACIÓN ACADÉMICA (4)		
ESTUDIOS REALIZADOS	CENTRO FORMATIVO	TÍTULO OFICIAL OBTENIDO
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (5)		
CURSOS REALIZADOS	CENTRO FORMATIVO	FECHA DURACIÓN (Horas)
EXPERIENCIA PROFESIONAL - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)		
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO FECHA CESE PERIODO DE TIEMPO (años y meses)
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES (7)		
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO FECHA CESE PERIODO DE TIEMPO (años y meses)
SOLICITA		
El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.		
LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)		
San Fernando de Henares a , de de 20		
(Firma del/de el/a solicitante)		

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso al Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Legitimación: El tratamiento se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en el artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares - Plaza de España, S/N - 28830 San Fernando de Henares (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos | Información adicional:



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de medios informáticos.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). El aspirante aportará a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto, la nacionalidad, fecha de nacimiento y tipo de carnet de conducir si lo posee.
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
- (2) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado al correo electrónico que haya indicado.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

"Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.
"En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, número de portal, piso y puerta).
- (3) Indique con claridad la denominación de la plaza a la que aspira, así como si se presenta por turno libre, promoción interna o personal con discapacidad.
- (4) Enumere la titulación académica.
- (5) Enumere la formación complementaria.
- (6) Indique la experiencia en la Administración Pública.
- (7) Indique la experiencia en otras entidades (públicas o privadas).
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguiente oficina de registro:

Registro General – Pza. de España, S/N

Los horarios de atención de esta Oficina de Registro es de 9:00 a 14:00 horas

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO II TEMARIO

- Tema 1. El músculo esquelético y la contracción muscular.
- Tema 2. Adaptaciones cardiovasculares y respiratorias al ejercicio.
- Tema 3. Reconocimiento médico-deportivo.
- Tema 4. El electrocardiograma del deportista.
- Tema 5. Prescripción de ejercicio en el niño y adolescente.
- Tema 6. Prescripción de ejercicio en la vejez.
- Tema 7. Indicaciones y contraindicaciones en el deporte.
- Tema 8. Nutrición y actividad física.
- Tema 9. Dopaje y deporte.
- Tema 10. Altitud y deporte.
- Tema 11. Aspectos específicos de la mujer en el deporte.
- Tema 12. HTA y actividad física.
- Tema 13. Diabetes Mellitus y actividad física.
- Tema 14. Patología respiratoria y actividad física.
- Tema 15. Prescripción de ejercicio físico en el cardiópata.
- Tema 16. Arritmias y Muerte súbita.
- Tema 17. RCP.
- Tema 18. Lesiones por hipertermia e hipotermia.
- Tema 19. Ahogamiento.
- Tema 20. Escoliosis, cifosis y lordosis de columna vertebral.
- Tema 21. Heridas. Clasificación. Principios generales de tratamiento.
- Tema 22. TCE. Manejo.
- Tema 23. Accidente cerebrovascular. Manejo.
- Tema 24. Traumatismos torácicos y abdominales.
- Tema 25. Lesiones de la columna vertebral.
- Tema 26. Lesiones del Miembro superior.
- Tema 27. Lesiones del Miembro inferior.
- Tema 28. Normativa de Piscinas de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- Tema 29. Normativa de Instalación y utilización del DEA en las instalaciones deportivas de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- Tema 30. Funcionamiento y organización de un servicio médico en las instalaciones deportivas.

EL DIRECTOR DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. José Antonio Carroza García.

