



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

ANUNCIO

Por el presente, se hace público que la Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 11 de junio de 2025), ha dictado resolución el 22 de septiembre de 2025, por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la cobertura, mediante oposición libre, de 1 plaza de Técnico/a Superior de Prevención de Riesgos Laborales, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, del siguiente tenor literal:

“1º.- Autorizar el gasto [...]

2º.- Aprobar las **bases** que habrán de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición, una plaza de **Técnico/a Superior de Prevención de Riesgos Laborales**, que corresponde al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica.

3º.- Convocar el proceso selectivo.

4º.- Disponer la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE “*TÉCNICO/A SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES*” DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. *Objeto.* Es objeto de estas bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de **Técnico/a Superior de Prevención de Riesgos Laborales** vacante en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus organismos autónomos. Dicha plaza corresponde al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría Superior del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus organismos autónomos, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente. La plaza ofertada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 172 de 21 de julio de 2022).

Con el resultado del proceso selectivo se realizará una lista de personas aspirantes, a fin de realizar llamamientos en caso de renuncia o decaimiento de derecho o nuevas necesidades de nombramientos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. *Legislación aplicable:* La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. *Publicaciones:* La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org.

1.4. Protección de datos de carácter personal: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo se declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223

Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales.

a) *Nacionalidad*: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la normativa de aplicación, el título universitario de Licenciado o Grado y además, en cumplimiento del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá estar en posesión de la certificación acreditativa de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, nivel superior, expedido de acuerdo con la normativa vigente, en las tres especialidades: Seguridad laboral, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

Tercera. - Presentación de instancias.

3.1. *Presentación de solicitudes y plazo:* La instancia de participación, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.1.1. Presentación a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, cumplimentando **el formulario web “solicitud de admisión a pruebas selectivas”**: <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=462>

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen(*), y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

(*) El formulario de la Sede electrónica no tiene pasarela de pago. El pago se efectuará por transferencia bancaria al nº de cuenta indicado en el **Anexo I**.

3.1.2. Presentación de forma presencial:

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

El modelo de instancia denominado “*solicitud de admisión a pruebas selectivas*” (pdf) se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público: <https://www.pozuelodealarcon.org/sites/default/files/2020-03/Modelo%20de%20Instancia%20para%20procesos%20selectivos.pdf>.

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna

3.2. *Otra documentación a adjuntar:* Asimismo aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

3.3. *Plazo de presentación de la instancia:* Será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.4. *Adaptaciones de medios y/o tiempo para personas con discapacidad:* Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en los casos y en la medida en que la discapacidad guarde relación directa con el formato o características de la prueba a realizar. Corresponderá al Tribunal de selección resolver, en función de las circunstancias específicas de cada prueba, si la adaptación de medios y/o tiempo resulta pertinente y fijar su alcance

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y, a título informativo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores, con al menos 5 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio, siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

3.5. Tasa por tramitación de expediente: El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos* del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas y que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.6. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.7. *Causa de exclusión:* La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. *Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:* Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. *Causas de exclusión no subsanables:* A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones:* La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:* La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. *Recursos:* Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. - Tribunal de selección.

5.1. *Composición:* El tribunal de selección será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento del tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre [critérios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos](#). Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.4. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión

y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. – Proceso selectivo (oposición).

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.1. Primer ejercicio. Consistirá en la cumplimentación de un **cuestionario de 100 preguntas**, relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo II y Anexo III a estas bases, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Podrán preverse hasta 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores. El tiempo para la realización de este ejercicio, incluidas las preguntas adicionales, será de 90 minutos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

6.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito **dos temas de composición**, referidos a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos del programa que figura como Anexo III a estas bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. El órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita y síntesis, así como su forma de presentación y exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. Para ello, se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas desarrollados, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo. La suma de la puntuación obtenida en los dos temas se dividirá entre 2 para obtener la puntuación definitiva del ejercicio.

6.3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, uno o varios **supuestos prácticos**, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que componen la totalidad del programa que figura como Anexo III a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas. El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso las personas aspirantes serán advertidas de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de legislación, colecciones de jurisprudencia y demás medios en soporte papel, no comentados.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico. En caso de que el ejercicio sea leído: la expresión oral y la corrección de las explicaciones complementarias durante el diálogo con el Tribunal.

Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por la persona aspirante, podrá invitar a ésta a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio, pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 puntos para superarlo.

Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Séptima. – Desarrollo y resolución del proceso selectivo.

7.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.3. Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal: La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en los ejercicios superados de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado, y las que serán propuestas para ser nombradas funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Finalmente, si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio establecido en las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

7.4. Resolución del proceso selectivo: Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días hábiles siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la Unidad Administrativa. de Recursos Humanos.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Octava. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria, incluida la expulsión de un examen por copiar o intentar copiar.

Novena. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

**ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad de Selección

PROCEDIMIENTO

Bases y convocatorias de procesos selectivos

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG

CÓDIGO DEL DOCUMENTO

SEL19I0181

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE

SEL/2025/147

ANEXO I**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE
EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS**

Importe de la tasa	28,00 €
Entidad bancaria	Banco Santander
Nº de cuenta	ES84/0049/5185/46/2110094291

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la “*Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo*” del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

Concepto	Requisito	Bonificación	Acreditación
Discapacidad igual o superior a 33%	Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.	50%	Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente

Demandantes de empleo	Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten.	75%	Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos: - Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). - Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
Familias numerosas(*)	Pertenecer a una familia numerosa.	75% (Categoría Especial) 50% (Categoría general)	Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.

(*) Nota: Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
4. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
5. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.
6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
7. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.
9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
12. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
15. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: especialidades en el Sector Público. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.
17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicación activa. Acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

ANEXO III

TEMARIO ESPECÍFICO

BLOQUE I: Parte general.

1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Técnicas preventivas.
2. La Unión Europea. El derecho comunitario relacionado con la seguridad y salud en el trabajo. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales de las instituciones comunitarias. Directiva marco 89/391/CEE y directivas específicas que la complementan. Las Estrategias Europeas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Marco jurídico español actual en materia de prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones. La aplicación de la Ley en las Administraciones Públicas.
4. Derechos y deberes: el derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.
5. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en España: funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organización del sistema de Inspección: órganos de colaboración y cooperación de las Administraciones Públicas en materia de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo: competencias y funciones.
6. El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Normativa reguladora. Funciones y competencias. Organización. Relación con otros organismos de la Administración General del Estado. Relación con las Comunidades Autónomas. El papel del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito internacional.
7. El Reglamento de los Servicios de Prevención: la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa. El Plan de prevención de riesgos laborales. La

evaluación de los riesgos. La planificación de la actividad preventiva. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades y requisitos.

8. La gestión de los riesgos laborales en la empresa: concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. La documentación. Conceptos relativos a la auditoría de prevención.
9. Protección de la maternidad: riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el período de embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Medidas preventivas específicas. Consideración del trabajador especialmente sensible.
10. El desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
11. Responsabilidades y sanciones con relación a la prevención, infracciones administrativas, control de la actividad preventiva. Procedimiento sancionador. Sanciones. Las responsabilidades penal y civil en materia de prevención de riesgos laborales. La protección penal de la seguridad y la salud en el trabajo.
12. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Formación para el desarrollo de las funciones de nivel básico, intermedio y superior en prevención de riesgos laborales. Formación de los recursos preventivos.
13. Investigación de accidentes de trabajo: objetivos de la investigación, accidentes que se deben investigar. Incidentes. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante: componentes esenciales. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.
14. Conceptos de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria. Las enfermedades profesionales.
15. Consulta y participación de los trabajadores: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud: designación, competencias y facultades. La colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
16. Control estadístico de la accidentabilidad. Principales índices. Notificación y registro de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

BLOQUE II: especialidad de Seguridad.

17. Disposiciones mínimas sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Criterios para el empleo de la señalización. Tipos de señalización.
18. Equipos de protección individual (EPI). Normas legales que regulan su uso y certificación. Condiciones de comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual: selección, clasificación, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. Obligaciones de los empresarios, fabricantes y usuarios.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

19. Instalaciones de protección contra incendios. El Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.
20. Medidas de emergencia y autoprotección. Artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Norma Básica de Autoprotección. Aspectos básicos sobre seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
21. Riesgos debidos a la electricidad (I): efectos nocivos. Lesiones producidas en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico: Leyes de Ohm y Joule, intensidad de la corriente, resistencia del cuerpo humano, tensión aplicada, frecuencia de la corriente, duración del contacto eléctrico, recorrido de la corriente a través del cuerpo, capacidad de reacción de la persona. Actuación en caso de accidente eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos.
22. Riesgos debidos a la electricidad (II): disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión.
23. Máquinas (I): definición de máquina y de zona peligrosa. Principales riesgos presentes en las máquinas. Selección de las medidas de seguridad. Medidas de prevención intrínseca. Medidas de protección que debe tomar el diseñador o fabricante. Resguardos y dispositivos de protección.
24. Máquinas (II): normativa aplicable. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimientos de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.
25. Trabajos temporales en altura: riesgos y medidas preventivas. Normativa aplicable. Escaleras de mano. Andamios. Técnicas de acceso y de posicionamiento mediante cuerdas. Trabajos sobre cubiertas de materiales ligeros: riesgos y medidas preventivas.
26. Explosiones: concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos combustibles y gases y vapores inflamables. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Medidas de prevención de la formación de atmósferas explosivas. El Documento de Protección Contra Explosiones. Aparatos y

sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Fuentes de ignición. Normativa aplicable.

27. Espacios confinados: concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Formación e información. La presencia de los recursos preventivos. Tipos de espacios confinados y motivos de acceso. Medidas preventivas.
28. Almacenamiento de productos químicos: riesgos y medidas preventivas. Normativa aplicable y requisitos documentales en el almacenamiento de productos químicos.
29. Equipos a presión: normativa aplicable y requisitos documentales.
30. Instalaciones eléctricas de baja tensión y de alta tensión: normativa aplicable y requisitos documentales.
31. Ascensores: normativa aplicable y requisitos documentales.
32. Equipos de elevación y transporte: instalación, mantenimiento, utilización adecuada. Equipos para elevar cargas. Plataformas elevadoras y montacargas. Grúas. Carretillas elevadoras. Aparejos. Cabrias. Cabrestantes. Elementos auxiliares: cadenas, cables, cabos, eslingas, ganchos, poleas, etc.
33. Instalaciones térmicas en los edificios: normativa aplicable y requisitos documentales.
34. Residuos tóxicos y peligrosos: riesgos y medidas preventivas. Definiciones básicas. Clasificación de residuos. Características que permiten clasificar un residuo como peligroso. Obligaciones de los productores de residuos peligrosos. Normativa aplicable.
35. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Diferencias entre obras con proyecto y obras sin proyecto. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. Libro de incidencias. La subcontratación en el sector de la construcción.

BLOQUE III: especialidad de Higiene Industrial.

36. Conceptos básicos de Higiene Industrial. Modelos estadísticos aplicados a la Higiene Industrial. Estrategias de muestreo. Representatividad de las mediciones. Valoración de las exposiciones.
37. Toxicología laboral: clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo de los agentes químicos. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Criterios de valoración de agentes químicos. Límites de Exposición Profesional.
38. Normativa sobre comercialización de sustancias y preparados peligrosos. Identificación y comunicación del riesgo químico. Clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Características de peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y preparados peligrosos. Mecanismos de información: etiquetas y fichas de datos de seguridad.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

39. Agentes químicos. Metodología de actuación. La encuesta higiénica. Identificación de contaminantes en los lugares de trabajo. Técnicas de evaluación cuantitativas y cualitativas para el riesgo por inhalación y por absorción dérmica de agentes químicos: Concepto y aplicación diferencial. Criterios de elección. Equipos de medida. Control de calidad de los equipos.
40. Control de la exposición a agentes químicos. Medidas preventivas. Métodos generales de control: acciones técnicas y organizativas. Priorización del control de riesgos. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos: extracción localizada y ventilación por dilución.
41. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Evaluación de los riesgos. Medidas de prevención generales y específicas. Vigilancia específica de la salud. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias. Prohibiciones de agentes y actividades. Información y formación de los trabajadores con relación a los riesgos por agentes químicos.
42. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Exposición al amianto. Límites de exposición profesional para agentes cancerígenos.
43. Agentes biológicos. Características de los agentes biológicos: virus, bacterias, hongos, protozoos y helmintos. Principales efectos para la salud. Factores de la exposición a agentes biológicos. Grupos de riesgo, definiciones. Técnicas de evaluación, cuantitativas y cualitativas. Medidas preventivas. Control de la exposición a agentes biológicos.
44. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Aplicación específica al riesgo por exposición a Legionella spp.
45. Ruido. Conceptos básicos. Aspectos objetivos y subjetivos, ruido y comunicación. Equipos de medición. Control de calidad de los equipos. Estrategias de medición. Metodología de evaluación cuantitativa y cualitativa: higiene y ergoacústica (criterios SIL y NR). Medidas preventivas y protección.
46. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Aplicación en los sectores de la música y el ocio.

47. Vibraciones mecánicas. Conceptos básicos. Equipos de medición. Control de calidad de los equipos. Estrategias de medición y métodos de evaluación: evaluación por estimación y por medición. Medidas de prevención y protección. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de los trabajadores contra los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
48. Radiaciones. Conceptos básicos. Tipos y naturaleza de las radiaciones. Clasificación según su efecto biológico. Magnitudes y unidades de medida. Equipos de medición. Control de calidad de los equipos. Estrategias de medición y evaluación de riesgos. Medidas de prevención y protección. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones.
49. Ambiente térmico. Conceptos básicos. Mecanismos de intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Mecanismos de termorregulación. Ecuación del Balance Térmico. Medición de las variables que intervienen en la evaluación del ambiente térmico. Equipos de medición. Control de calidad de los equipos. Normativa legal y técnica de aplicación para la protección de los trabajadores contra los riesgos derivados o que puedan derivarse del ambiente térmico.
50. Evaluación de la exposición a ambientes térmicos. Índices: WBGT, sudoración requerida, temperatura efectiva corregida, PMV (Voto Medio Estimado)-PPD (Porcentaje Estimado de Insatisfechos), IREQ (Aislamiento Requerido de la Vestimenta), WCI (Índice de Enfriamiento por el Viento). Medidas preventivas y de control.
51. El síndrome del edificio enfermo. Conceptos básicos. Características comunes a los edificios enfermos. Posibles factores de riesgo. Efectos sobre la salud. Estrategias de investigación y evaluación. Medidas preventivas y de control.

BLOQUE IV: especialidad de Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

52. Ergonomía: concepto y objetivos. Naturaleza interdisciplinar. Principios ergonómicos aplicables al diseño ergonómico del puesto de trabajo. Antropometría: elementos estáticos y dinámicos. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía: LEST, EWA Y ERGOS. Postura de trabajo: Referencia al sector servicios.
53. Métodos estadísticos usuales en Ergonomía: elección del tipo de estudio, selección de la muestra, definición y selección de las variables, recogida y análisis de datos. Técnicas de investigación ergonómica y recogida de datos: Observación, diálogo con el trabajador, cuestionarios y escalas, registros electrofisiológicos, grupos de discusión.
54. Iluminación y visión. Parámetros. Magnitudes luminosas fundamentales. Factores que influyen en la visibilidad y referencia del color. Evaluación de las condiciones de iluminación. Medidas preventivas y de control. Normativa legal y técnica.
55. Pantallas de visualización de datos (PVD): metodología para la evaluación de los riesgos específicos. Trastornos visuales, musculoesqueléticos: referencia explícita del síndrome del túnel carpiano (STC) y efectos psicológicos (tecnoestrés). Normativa legal y técnica de aplicación para la evaluación del puesto de trabajo con PVD.
56. Carga física de trabajo (I): biomecánica y fisiología de la actividad muscular, determinación del gasto energético. Carga física estática y dinámica. Normativa legal y



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

técnica de aplicación para la evaluación y prevención del riesgo derivado de la manipulación manual de cargas.

57. Carga física de trabajo (II): fatiga física y su recuperación. Movimientos repetidos y sobreesfuerzos. Posturas de trabajo: Factores y criterios para su evaluación y prevención de los riesgos. Lesiones y trastornos musculoesqueléticos: Referencia específica al miembro superior.
58. Carga física de trabajo (III): valoración de la carga física de trabajo. Medición de parámetros fisiológicos: Consumo de oxígeno en el trabajo dinámico, medición de la frecuencia cardíaca, tablas de consumo metabólico. Los criterios de Chamoux y de Frimat.
59. Manipulación manual de cargas: riesgos asociados y su prevención. Métodos de evaluación. Ecuación del NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health, USA). Empuje y arrastre. Aplicación ISO 11228.
60. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación: métodos OWAS (Ovako Working Posture Analysing System) y REBA (Rapid Entire Body Assesment).
61. Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetidos en la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Métodos de evaluación RULA (Rapid Upper Limb Assesment) y Ergo-IBV (Instituto de Biomecánica de Valencia).
62. Carga mental de trabajo y percepción de la información. Factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. Métodos de evaluación basados en las alteraciones fisiológicas, psicológicas y de comportamiento de los individuos. La norma ISO 10075: Principios ergonómicos concernientes a la carga mental de trabajo.
63. Factores de riesgo psicosociales (I). Características comunes y diferenciales con los otros riesgos laborales: relación probabilística de causas y sus posibles efectos. Consecuencias de los riesgos psicosociales para el individuo, los grupos y las organizaciones. Apoyo legislativo-normativo y referencia a las recomendaciones internacionales.
64. Factores de riesgo psicosociales (II). Factores relativos a la tarea: Contenido y significado del trabajo, grado de autonomía. Aspectos relativos a la organización del

tiempo de trabajo: referencia explícita al trabajo a turnos y nocturno. Consideración dentro de los métodos generales de evaluación de riesgos.

65. Factores de riesgo psicosociales (III). Medidas preventivas y acciones correctivas sobre la tarea: Rotaciones, ampliación, enriquecimiento de puestos. Tiempo de trabajo: duración y ordenación, flexibilidad y autonomía. La organización como condición de trabajo: Modelos históricos de organización, revolución industrial y revolución informática.
66. Estrés laboral: estresores; factores modulares del estrés; respuestas fisiológicas, cognitivas y comportamentales al estrés. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral. Modelos de investigación del estrés relacionado con el trabajo: socioambiental de “French” y “Kahn”, demanda-control-apoyo social de “Karasek” y esfuerzo-recompensa de “Siegrist”.
67. Síndrome de burnout o de estar quemado por el trabajo. Definición y delimitación conceptual. Instrumentos de medida: Referencia explícita del MBI (Maslach Burnout Inventory). Consecuencias personales y para la organización. Estrategias de prevención y afrontamiento.
68. Acoso psicológico en el trabajo. Definición y delimitación conceptual: diferencia de causas y efectos. Multidimensionalidad: Referencia explícita diferencial de la evaluación psicosocial con los aspectos jurídicos y clínicos. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Gestión de caso: Intervenciones laborales disciplinarias, judiciales y clínicas.
69. Violencia en el trabajo. Tipos y manifestaciones de la violencia ocupacional. La violencia ocupacional externa. Identificación y diseño de actuaciones ante la violencia ocupacional externa. Análisis de situaciones de violencia: herramientas, diseño y adopción de estrategias personales y organizacionales.
70. Aspectos técnico-preventivos de las Guías de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre factores y riesgos psicosociales. Indicadores de existencia de riesgo. Procesos componentes de la preparación, evaluación de riesgos y planificación, y control de la eficacia de resultados.
71. Técnicas cuantitativas y cualitativas de evaluación psicosocial: características científicas, epistemológicas y diferenciales. Escalas y cuestionarios, observación, entrevista y técnicas grupales de recogida de información. Métodos estadísticos, muestreo y selección muestral. Recogida y análisis de datos. Control de sesgos en todas las fases del proceso de evaluación.
72. Metodologías de evaluación de los factores psicosociales. Método FPSICO de evaluación del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuestionario psicosocial de Copenhague: adaptación al español ISTAS 21.
73. La intervención psicosocial: sobre la organización del trabajo, sobre el estilo de dirección, y sobre los individuos. Procesos organizacionales para el control del riesgo. Comunicación y sistemas de información. Motivación. Campañas de divulgación y sensibilización. Técnicas de participación. Técnicas de negociación.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, significándose que contra la presente resolución y de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C62 280T 1Q2J 4456 0AWG	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL19I0181	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/147

administraciones públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, bien ante el mismo órgano que la ha dictado, bien ante el órgano delegante en el caso de actos dictados por delegación, según corresponda, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL