

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TÉCNICO/A DE SALUD PÚBLICA) PERTENECIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022 Y 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES TAE

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Técnico/a de Salud Pública encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, perteneciente al Grupo A, subgrupo A1, en régimen de personal funcionario de carrera, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Móstoles y correspondientes a la Oferta de Empleo del año 2022 y 2024.

1.2. Se ofertan dos plazas mediante turno libre.

1.3. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por las Bases generales aprobadas por Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, núm. 82 de 8 de abril de 2015, así como por lo establecido 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 (TREBEP) y demás legislación vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

BASE SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso- oposición.

BASE TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las Bases generales, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado o Licenciatura en Veterinaria equivalencias universitarias actuales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

- b) Estar colegiado en el Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid
- c) Abonar 30,43 € en concepto de derechos de examen, o acreditar la exención de pago según la base 3.5. de las Bases generales.

4.2. Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas que cumplan los criterios establecidos por la ordenanza fiscal vigente durante el plazo de presentación de instancias. Todas las situaciones que supongan reducción del pago de los derechos de examen deberán documentarse debidamente, según instrucciones recogidas en dicha ordenanza. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para formar parte en el proceso selectivo, se presentará preferentemente de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), donde quedará registrada la documentación requerida para participar en la convocatoria, junto con el resto que deba adjuntarse a la solicitud.

En el caso de no ser posible su presentación de forma telemática, la solicitud y resto de documentación que deba adjuntarse, podrá presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando en estos casos la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, así como el documento de autovaloración normalizado, modelos normalizados que se pueden descargar de la página web del Ayuntamiento de Móstoles.

5.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Cuando la solicitud se presente y firme en nombre y representación de la persona aspirante al proceso selectivo, se deberá aportar la oportuna autorización.

- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de 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, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

- c) Fotocopia de la Colegiatura Oficial de Veterinarios de Madrid
- d) Justificación de abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma, según la base 3.5 de las Bases generales, y documento de Autoliquidación de la Tasa por Derecho de Examen.

Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad la falta de pago de la misma.

En el documento de Autoliquidación a adjuntar junto con el justificante bancario las personas aspirantes deberán indicar su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que quieren participar.

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, admitiéndose exclusivamente, en fase de subsanación, la acreditación de su realización o exención en el plazo indicado.

- e) Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f) Documento de autovaloración de la fase de concurso.
- g) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los originales o fotocopias compulsadas.

5.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID donde figuran publicadas las presentes bases.

BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El Tribunal de selección será colegiado y estará integrado por una persona que actuará como Presidente/a, y cuatro vocales, actuando el cuarto vocal como Secretario/a, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Por cada miembro del tribunal se designará un miembro suplente.

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

6.3. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

6.4. El Tribunal de selección queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto por las presentes bases.

BASE SÉPTIMA. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

7.1. El proceso selectivo constará de una fase de oposición integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes deberán superar el primer ejercicio para poder realizar el segundo. Asimismo, solo quienes alcancen la calificación mínima exigida en ambos ejercicios podrán acceder a la fase de concurso

A efectos de agilización del proceso selectivo, se realizarán en una misma sesión los dos ejercicios que conforman dicho proceso, cuando por su naturaleza y duración ello resulte técnica y materialmente posible, siendo en estos casos cada ejercicio objeto de corrección independiente. Se valorará únicamente el segundo ejercicio cuando en el primero, las personas aspirantes hayan alcanzado el nivel establecido por el Tribunal de selección para superarlo.

En todo caso, podrán, al menos, acumularse ejercicios cuya duración conjunta no supere cinco horas en la misma sesión diaria para las mismas personas aspirantes, sin incluir los tiempos de descanso que pudieran establecerse.

7.1.1 Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 105 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Se realizarán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de ser anuladas algunas de las anteriores.

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.

7.1.2. Segundo ejercicio.

El ejercicio consistirá en resolver una prueba de carácter práctico, cuyo contenido estará relacionado con las materias específicas del temario y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Dicha prueba podrá realizarse, a criterio del Tribunal seleccionador, mediante el desarrollo por escrito de un supuesto práctico, mediante la formulación de preguntas cortas a desarrollar por escrito o mediante la resolución de un ejercicio práctico cuya contestación se realizará en un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

En el caso de que consistiera en la formulación de preguntas o resolución de ejercicios prácticos en un cuestionario tipo test, se utilizará para su calificación el mismo criterio previsto para el primer ejercicio de oposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Se valorarán el rigor analítico, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos, así como la calidad de la expresión escrita, la ortografía y la forma de presentación y exposición.

7.2. El Tribunal de selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

En estos casos y siguiendo lo descrito en el párrafo anterior, en los ejercicios tipo test, la puntuación obtenida en el ejercicio, vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$5 + \left[\frac{(PD - PDC) \times (PTM - PTC)}{(PDM - PDC)} \right]$$

Donde:

PD: Es Puntuación Directa (número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante en su ejercicio).

PDC: Es la Puntuación Directa de Corte (número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que ha establecido el Tribunal de Selección).

PTM: Es la Puntuación Transformada Máxima, igual a 10 (la puntuación máxima a obtener en la prueba).

PTC: Es la Puntuación Transformada de Corte, igual a 5 (la puntuación mínima necesaria para superar la prueba).

PDM: Es la Puntuación Directa Máxima, (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)

7.3. La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios. Se redondearán los resultados al segundo decimal, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

7.4. Cuando en el temario recogido en el Anexo I se haga referencia a normativa que resulte modificada, sustituida o derogada con posterioridad a la publicación de las presentes bases, se entenderá que será exigible la normativa vigente en

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

el momento de realización del ejercicio correspondiente, con independencia de la referencia concreta contenida en dicho Anexo.

BASE OCTAVA. FASE DE CONCURSO

8.1. Se valorarán los siguientes méritos: La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

8.1.1. Experiencia profesional. La suma de este apartado será como máximo de 8 puntos.

- A.1. Por servicios prestados en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local como Técnico/a de Salud Pública especialidad veterinaria, a razón de 0,60 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Técnico/a de Salud Pública especialidad veterinaria, a razón de 0,40 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.3. Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en puestos de Veterinario, a razón de 0,25 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

El mérito referido a la experiencia laboral desarrollada en el Ayuntamiento de Móstoles, se alegará por la persona interesada en el documento de autovaloración y se acreditará, de oficio, por el propio Ayuntamiento.

8.1.2. Formación. La suma de este apartado será como máximo de 2 puntos.

- B.1. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, se puntuará aplicando el siguiente baremo:

- Cursos de entre 10 y 60 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 y 200 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 201 horas en adelante: 0,90 puntos.

- B.2. Por cada curso de formación transversal con contenido interdisciplinar (Habilidades de Comunicación, Gestión de equipos y liderazgo, Resolución de Conflictos, Habilidades de organización y planificación, Informática y Nuevas Tecnologías, Ofimática, Prevención de riesgos laborales, Igualdad de género, Prevención de Violencia de Género), se puntuará aplicando el siguiente baremo hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos hasta 30 horas: 0,02 puntos
- Cursos de entre 31 y 100 horas: 0,05 puntos
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,10 puntos.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

8. 2. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o de certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral o profesional se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o nombramientos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del TREBEP, la condición de personal eventual, o la realización de tareas de superior categoría, no podrán ser consideradas como mérito para el acceso a la Función Pública, o para la promoción interna, salvo en los casos en que se haya superado un proceso selectivo para acceder a una plaza de carácter temporal, según lo previsto en el artículo 14.5 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles.

8.3. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Para los méritos formativos se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida ni tampoco los títulos que se establezcan como requisito para participar en el proceso selectivo.
- La titulación exigida como requisito de acceso tendrá carácter habilitante, por lo que no se computará en el baremo de méritos. Únicamente se valorarán, a efectos de méritos formativos, aquellas otras titulaciones o acciones formativas complementarias a la exigida como requisito, y de la misma especialidad a la que se opte en el proceso selectivo.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,01 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario, se valorará con 25 horas cada crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figure la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y, sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares pero con contenidos diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

8.4. El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, teniendo en cuenta únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalment. Dicha valoración se hará pública como calificación provisional de la fase de concurso y se otorgará un plazo de diez días naturales para reclamaciones, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

8.5. Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

9.1. La calificación final se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Nota de Calificación Final = (Nota Fase Concurso x 0,40) + (Nota Fase Oposición x 0,60)

9.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

9.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

a) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

d) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el apartado de formación de la fase de concurso.

d) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

BASE DÉCIMA. ELECCIÓN DE PUESTOS

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Concejal del Área en la que estén delegadas las competencias en la materia, sin que en ningún caso la relación de aprobados pueda contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

10.2. La asignación inicial de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo de mayor a menor puntuación, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

10.2.1. A los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo obtengan plaza y hubieran trabajado como interinos en las plazas convocadas, se les podrá adjudicar destino dentro del mismo área funcional o unidad de gestión, en el puesto que vinieran desempeñando o en otros vacantes dotados presupuestariamente, existentes en dicho área funcional o unidad de gestión, siempre que así lo solicite el Servicio, sean de necesaria cobertura y el aspirante lo acepte de forma voluntaria. En estos casos dichos puestos quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

BASE UNDÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

11.1. Previamente a su nombramiento, la persona propuesta aportará ante el área de Recursos Humanos, dentro del plazo y forma que se establezca, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria, así como los reflejados en la Base Décima de las Bases Generales junto con los méritos profesionales y formativos alegados.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

11.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, en el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renunciaciones, no incorporación efectiva, solicitar excedencia, etcétera), el Tribunal elaborará la relación complementaria de quienes, habiendo superado todas las pruebas de la fase de oposición, sigan a las personas propuestas en el orden de puntuación de la calificación final, para su contratación, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. De la misma forma se actuará si la persona aspirante no superase el período de prácticas.

BASE DUODÉCIMA. FASE DE PRÁCTICAS

12.1. A la vista de los resultados de la calificación final, el Tribunal Calificador hará público el nombre de las personas que hayan superado el proceso selectivo y vayan a ocupar plaza de funcionario, realizando propuesta de nombramiento en prácticas, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

12.2. Para ser nombrado como personal funcionario de carrera la persona propuesta deberá superar esta fase de prácticas del proceso selectivo.

12.3. El periodo de prácticas será de seis meses.

12.4. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas se realizará por un tutor/a designado por el Responsable del área de la plaza objeto de cobertura, quien, a la finalización del periodo de prácticas, realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido.

12.5. La fase de prácticas podrá incluir las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al funcionario en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud.

12.6. Finalizada la fase de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

12.7. El o los aspirantes que no superasen la fase de prácticas, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido, pudiendo ser llamados para su nombramiento en prácticas, por orden de puntuación, los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE TRABAJO

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los recogidos en el Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Móstoles. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Técnico/a de Salud Pública especialidad Veterinaria.

BASE DECIMOCUARTA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra la resolución de aprobación de las bases y convocatoria del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, 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, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que en ningún caso puedan formularse simultáneamente ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOQUINTA. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TRANSPARENCIA.

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el Portal de Transparencia/ Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y boletines oficiales, en su caso, de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso selectivo y de contratación.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

ANEXO I. TEMARIO.

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: (I): Título preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. De la corona. De las Cortes Generales. Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
2. La Constitución Española de 1978: (II): Del poder Judicial. Economía y Hacienda De la organización territorial del Estado. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.
3. 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: Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Recursos de los Municipios. Presupuesto y gasto público.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Título Primero: Disposiciones Generales. Título II: El Municipio. Título VI: Bienes, actividades y servicios, y contratación.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Título VII: Personal al servicio de las entidades locales. Título X: Régimen de organización de los municipios de gran población. Título XI: Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura y contenido. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (II): Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
10. 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 (I): Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Personal Directivo.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

11. 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 (II): Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Del recurso especial.
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las partes en el contrato. Órganos de contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. LIBRO SEGUNDO. Capítulo I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Capítulo II. Racionalización técnica de la contratación.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Sujetos obligados. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Concepto. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones
18. Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I). Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos. Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

Materias específicas

1. Ley de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Modificación del Código Civil, Ley Hipotecaria, la ley de Enjuiciamiento Civil sobre el régimen jurídico de los animales. Consecuencias prácticas para los Centros de Protección Animal. El Código Penal en materia de maltrato animal.
2. Ley de protección de los animales de compañía de la Comunidad de Madrid. Normativa de desarrollo.
3. Ordenanza municipal de Móstoles sobre tenencia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos.
4. Tramitación de licencias y función inspectora en: Hospitales veterinarios, clínicas veterinarias, consultorios veterinarios, peluquerías caninas, centros de alimentación y venta de animales de compañía. Residencias de animales de compañía. Núcleos zoológicos.
5. Colonias felinas. Principios generales. Funciones de la administración local. Funciones de la administración autonómica. Obligaciones de los ciudadanos. Prohibiciones. Posicionamiento GEMFE-AVEPA sobre las colonias felinas urbanas.
6. Centro de protección animal (CPA) I. Ubicación. Delimitación de espacios e instalaciones. Necesidades básicas de alojamientos. Cuidados e higiene de los animales alojados. Fomento del bienestar animal.
7. Centro de protección animal (CPA) II. Métodos de limpieza y desinfección de jaulas y estancias. Equipos de protección individual (EPI). Recogida de animales e ingreso. Gestión de avisos. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en el Centro Municipal de Acogida de Animales Abandonados.
8. Centro de protección animal (CPA) III. Vehículos para transporte de animales. Captura y retirada de animales en la vía pública. Gestión de la adopción de los animales del Centro. Información sanitaria dirigida a adoptantes y personal del centro.
9. Centro de protección animal (CPA) IV. Manejo de animales. Observación y cuidados de los animales. Cuarentena. Prevención de enfermedades. Vacunaciones. Desparasitaciones. Actuaciones clínico-veterinarias en animales de compañía en los CPA.
10. Evaluación clínica de animales de compañía en los CPA. Abordaje y manejo de las principales patologías individuales y colectivas. Protocolos diagnóstico y tratamiento de enfermedades infecciosas y parasitarias. Test de diagnóstico rápido. Antiparasitarios de aplicación en animales de compañía.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

11. Nutrición y Alimentación en animales de compañía. Necesidades nutritivas del perro y del gato según la edad y estado fisiológico. Nutrición clínica en pequeños animales.
12. Etología en animales de compañía. Concepto. Historia de la etología. Bases del comportamiento. Tipos, sistemas y patrones del comportamiento. Pruebas y test utilizados en etología. Enriquecimiento ambiental.
13. Animales potencialmente peligrosos. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Registro de perros potencialmente peligrosos. Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por expedición de la licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la inclusión en el Registro Municipal de animales potencialmente peligrosos.
14. Ley de sanidad animal. Prevención, lucha y control de las enfermedades animales. Sistema de alerta sanitaria veterinaria. Lista de enfermedades animales de declaración obligatoria y su notificación.
15. Rabia. Etiología. Ciclos de transmisión. Plan de contingencia para el control de la rabia terrestre en animales en cautividad y silvestres en España. Observación antirrábica en el CPA. Normativa.
16. Enfermedades infecciosas caninas. Etiología. Epidemiología. Diagnóstico. Tratamiento. Prevención. Moquillo canino. Hepatitis infecciosa canina. Leptospirosis canina. Parvovirus canina. Coronavirus canino. Tos de las Perreras.
17. Enfermedades infecciosas felinas. Etiología. Epidemiología. Diagnóstico. Tratamiento. Prevención. Rinotraqueitis felina. Calicivirus. Chlamidophyla felis. Bordetella bronchiseptica. Peritonitis infecciosa felina. Panleucopenia felina. Inmunodeficiencia felina. Leucemia felina.
18. Control de protozoos intestinales de animales de compañía. Control ambiental de su transmisión. Giardia intestinalis. Trichomona spp. Cystoisospora spp. Cryptosporidium spp. Toxoplasma gondii. Neospora caninum. Sarcocystis spp.
19. Zoonosis en animales de compañía y silvestres. Importancia en Salud pública. Prevención y control. Leishmaniosis como zoonosis. Vigilancia de la leishmaniosis en la Comunidad de Madrid. Leishmaniosis como enfermedad clínica en perros y gatos:
Etiología. Transmisión. Manifestaciones clínicas. Diagnostico. Tratamiento. Monitorización. Prevención. Vacuna.
20. Enfermedades transmitidas por vectores. Filarias y Dirofilarias. Bartonellosis. Enfermedades transmitidas por garrapatas. Ehrliquiosis. Anaplasmosis. Borreliosis. Babesiosis. Pulgas y garrapatas en los

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

animales de compañía alojados en el CPA. Sistemas de control de parásitos externos.

21. Cestodos: *Dipylidium caninum*. *Taenia* spp. Hidatidosis. Nematodos intestinales en perros y gatos: *Ancylostoma* spp. *Uncinaria* spp. *Trichuris* spp. *Strogylodes* spp. *Toxocara canis*. *Toxascaris* spp. *Toxocara cati*. Ciclo biológico. Diagnóstico. Tratamientos antiparasitarios y medidas de control.
22. Enfermedades de la piel en perros y gatos. Piodermas. Dermatomicosis. Dermatitis alérgicas. Procesos autoinmunes. Alopecias endocrinas. Enfermedades hereditarias. Enfermedades cutáneas producidas por parásitos de la piel. Estudio epizootiológico y zoonótico. Diagnostico. Tratamiento y medidas de control.
23. Patologías médicas más frecuentes en animales de compañía, de los sistemas y aparatos: respiratorio, digestivo, cardiaco, hormonal, neurológico, piel y órganos de los sentidos. Síntomas. Diagnóstico. Tratamiento.
24. Patología quirúrgica en animales de compañía I. Instrumental quirúrgico. Principios de la asepsia quirúrgica. Suturas. Técnicas quirúrgicas básicas. Esterilización en perros, gatos y hurones.
25. Patología quirúrgica en animales de compañía II. Principios generales de anestesia. Control médico del dolor pre y posoperatorio. Curas y vendajes. Tratamientos en las infecciones quirúrgicas.
26. Animales domésticos. Ley para el cuidado de los animales, en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio. Registro general de explotaciones ganaderas. Inscripción en el registro. Controles. Clasificación de los tipos de explotación. Registro de explotaciones ganaderas en la Comunidad de Madrid.
27. Principales enfermedades infecto-contagiosas del ganado vacuno, ovino y caprino. Programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación.
28. Principales enfermedades infecto-contagiosas del ganado porcino. Programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, planes de vigilancia, diagnóstico, control y erradicación.
29. Principales enfermedades infecto-contagiosas de las aves. Programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación. Influenza aviar: procedimiento de actuación ante la aparición de varias aves muertas en el municipio. Normativa nacional y autonómica.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

30. Enfermedades infecto-contagiosas de los équidos. Programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación.
31. Catálogo de especies invasoras. Control de especies invasoras en municipios. Normativa.
32. Especies de insectos con importancia en salud pública: El avispon asiático. Estrategia para el control, gestión y posible erradicación. Objetivos de la estrategia. Medidas de actuación. Mosquito tigre. Programa de vigilancia y control en la Comunidad de Madrid.
33. Residuos y suelos contaminados para una economía circular. Subproductos no destinados al consumo humano (SANDACH). Gestión de cadáveres de animales de compañía del CPA. Gestión de cadáveres de animales de compañía muertos en el municipio. Normativa.
34. Medicamentos veterinarios. Distribución, prescripción, dispensación y uso de medicamentos veterinarios. Normativa. La Agencia Española del Medicamento y Productos sanitarios.
35. Ley General de Sanidad. Ley de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. Ley General de Salud Pública.
36. Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición. Ley para la Defensa de la Calidad Alimentaria.
37. Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Ley de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid y reglamento que la desarrolla. El derecho de los consumidores a la protección de su salud y seguridad. Seguridad general de los productos. Competencia de las Corporaciones Locales en la defensa de los consumidores.
38. Controles oficiales en los productos alimenticios en la Unión Europea y en España: auditorías e inspecciones. Criterios para la realización de las auditorías con arreglo a la legislación comunitaria. Programas comunitarios coordinados de control oficial. Planes nacionales plurianuales integrados de control oficial.
39. Principios de la legislación en materia de seguridad alimentaria. Trazabilidad. Crisis alimentarias. Redes de alerta alimentarias comunitarias y nacionales. Principios de funcionamiento.
40. Requisitos higiénicos generales aplicables a todos los operadores de empresa alimentaria. Legislación. Criterios microbiológicos aplicables a

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

los productos alimenticios Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria en las empresas del sector alimentario: Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Guías de prácticas correctas de higiene. Criterios de flexibilidad para su aplicación.

41. Registro Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos. Autorizaciones sanitarias. Legislación.
42. Información alimentaria suministrada al consumidor: alimentos envasados y no envasados. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. Etiquetado nutricional. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables de los alimentos. Sustancias o productos que causan alergias e intolerancias alimentarias.
Medidas de prevención y control en la empresa alimentaria. Información al consumidor. Normativa aplicable.
43. Almacenamiento y transporte de alimentos frigorífico y no frigorífico. Legislación.
44. Conservación de alimentos. Métodos físicos y químicos. Alimentos irradiados. Conservas y semiconservas.
45. Materiales en contacto con alimentos. Condiciones que deben reunir. Controles específicos. Plásticos. Celulosas. Cerámicas. Legislación.
46. Requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.
47. La venta ambulante y establecimientos temporales. Competencias municipales y normativa aplicable.
48. Carnes y derivados. Principales riesgos sanitarios asociados a su producción y comercialización. Medidas preventivas y de control. Normativa aplicable.
49. Pescados, mariscos y derivados. Principales riesgos sanitarios asociados a su producción y comercialización. Medidas preventivas y de control. Normativa aplicable.
50. Leche y derivados. Helados. Principales riesgos sanitarios asociados a su producción y comercialización. Medidas preventivas y de control. Normativa aplicable.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

51. Huevos y ovoproductos. Principales riesgos sanitarios asociados a su producción y comercialización. Medidas preventivas y de control. Normativa aplicable.
52. Frutas, verduras, hortalizas, hongos, setas comestibles y encurtidos. Normas de higiene y riesgos asociados la comercialización. Normativa de aplicación.
53. Harinas y derivados. Productos de pastelería, repostería y panes. Principales riesgos sanitarios asociados a su producción y comercialización. Medidas preventivas y de control. Normativa aplicable.
54. Grasas comestibles. Aceites vegetales comestibles. Aceites y grasas calentados. Normativa aplicable.
55. Aditivos empleados en alimentación: Clasificación. Efectos tecnológicos. Ingesta diaria admisible y riesgos asociados a su utilización. Legislación.
56. Brotes de enfermedades de transmisión alimentaria: principales causas y factores contribuyentes. Investigación de brotes. Planes para su prevención. Problemas emergentes.
57. Principales zoonosis de transmisión alimentaria: Campilobacteriosis. Salmonelosis. Listeriosis. Triquinosis. Escherichia coliverotoxigénica. Anisakiasis. Botulismo. Yersiniosis.
58. Epidemiología: Conceptos generales. La medición en epidemiología. Medidas de frecuencia. Medidas de asociación. Medidas de impacto. Vigilancia epidemiológica. Red Nacional de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria. Enfermedades emergentes: concepto, tipos e implicaciones en salud pública. Indicadores de salud.
59. Sistemas de abastecimiento de aguas de consumo público. Vigilancia sanitaria de los abastecimientos y de la calidad de las aguas de consumo y en la industria alimentaria. Control de agua de consumo en grifo. El Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo. Control oficial.
60. Piscinas y parques acuáticos. Riesgos para la salud. Inspección y control sanitario. Autocontrol de instalaciones. Normativa aplicable.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

61. Legionelosis: instalaciones de riesgo. Medidas preventivas. Seguimiento y control. Normativa aplicable. Autocontrol de instalaciones. Instalaciones municipales de riesgo de legionelosis.
62. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública de Móstoles (I): Disposiciones generales, inspección y régimen sancionador. Establecimientos de elaboración, venta y servicio de alimentos y bebidas.
63. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública de Móstoles (II): Centros infantiles.
64. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública de Móstoles (III): Peluquerías, establecimientos de estética, terapias alternativas y gimnasios. Piscinas.
65. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública de Móstoles (IV): Prevención, control de plagas e insalubridad en inmuebles y entorno urbano.
66. Animales-plaga y vectores: Importancia en la salud pública. Principales patógenos y enfermedades de interés vectorial. Control Integrado de Plagas. Importancia en la Salud Pública. Pautas de actuación con criterios sanitarios. Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Técnicas y procedimientos. Servicios de Control de Plagas.
67. Biocidas: normativa aplicable relativa a su registro y utilización. Tipos de biocidas. Sistemas de aplicación y normas de seguridad. Normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocida. Registro Oficial de establecimientos y servicios biocida.
68. Limpieza y desinfección: conceptos y procedimientos. Detergentes y desinfectantes: tipos, criterios de utilización y sistemas de aplicación. Plan de limpieza y desinfección de industrias: dependencias, instalaciones, equipos y útiles.
69. Prácticas de tatuaje, micropigmentación, perforación cutánea ("piercing") u otras similares de adorno corporal. Riesgos para la salud y requisitos de la actividad. Normativa aplicable.
70. Centros de bronceado. Riesgos para la salud y requisitos de la actividad. Normativa aplicable.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2025-24
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	2401/26
Fecha:	14/07/26

71. Sanidad mortuoria: establecimientos funerarios, requisitos y control. Competencias municipales. Normativa aplicable.
72. Tramitación de Licencias Urbanísticas en el municipio de Móstoles. La comunicación previa y la declaración responsable. Elaboración de los informes técnicos sanitarios.