



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, JEFE DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL, DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de personal funcionario Grupo A, subgrupo A1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior, (Jefe de Emergencias y Protección Civil) del Ayuntamiento de Móstoles pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 mediante turno libre.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas, así como por las Bases generales aprobadas por Decreto de la Concejala-delegada de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 82 de 8 de abril de 2015 y en Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Móstoles. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa de aplicación.

Base segunda. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Base tercera. Requisitos de acceso.

3.1. 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:

- Estar en posesión de la titulación de Grado o Licenciatura. En 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.
- Abonar 30,43 € en concepto de derechos de examen, o acreditar la exención de pago según la base 3.5 de las Bases generales.

3.2. 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 nombramiento.

Base cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se realizará 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 la demás documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles junto con el documento de autobaremación.





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

4.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- 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.
- 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.
- Justificación de abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma, según base 3.5 de las Bases generales. Las instrucciones para su abono se especificarán en la convocatoria.
- Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documento de Autobaremación de la fase de concurso sólo en caso de presentación presencial de la solicitud.
- 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.

4.3. 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 quinta. Fases del proceso selectivo

5.1. Fase de oposición (Puntuación máxima 10 puntos)

La fase de oposición constará de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios.

5.1.1 Primer ejercicio - Teórico (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del Temario general y específico que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. En la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones 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 1/2 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

5.1.2 Segundo ejercicio - Práctico (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en la resolución por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico que podrá versar sobre cualquiera de las materias que figuran en el Temario Específico.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

En el caso de que los/las opositores/as pudieran hacer uso de legislación, documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales se informará en el anuncio de la convocatoria de del segundo ejercicio.

A decisión del Tribunal calificador, este ejercicio podrá ser leído ante él en sesión pública, siendo eliminados aquellos aspirantes que no se presenten a la lectura. Una vez finalizada la lectura del ejercicio los miembros del Tribunal calificador podrán formular cuestiones sobre los contenidos expuestos.





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

Este supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el ejercicio.

5.1.3 Tercer ejercicio – Presentación Profesional (puntuación máxima 10 puntos):

Las personas que hayan superado el primer y segundo ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante el tiempo que se determine, un proyecto relacionado con el puesto de trabajo a desarrollar. Para ello podrán contar con medios que estimen oportunos para la presentación, debiendo comunicar con antelación los mismos para preparar su compatibilidad con los medios municipales.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, tarea o solución presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión, la adecuación del proyecto al temario de esta convocatoria y la respuesta a las preguntas del Tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

5.2. Fase de concurso (Puntuación máxima 10 puntos)

5.2.1. Experiencia Profesional. La suma de este apartado será como máximo de 6 puntos

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados.

- Técnicos clasificados como Grupo A Subgrupo de titulación A1 desempeñando funciones profesionales propias y relacionadas con la Coordinación y Dirección de emergencias y protección civil en Ayuntamientos de municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121 de la Ley 7/1985: 0,04 puntos por mes completo trabajado.
- Técnicos clasificados como Grupo A Subgrupo de titulación A1 desempeñando funciones profesionales propias y relacionadas con la Coordinación y Dirección de emergencias y protección civil en el resto de entidades de la Administración Pública: 0,03 puntos por mes completo trabajado.
- Desempeño de puestos (contrato en grupo de cotización 1) desempeñando funciones profesionales propias y relacionadas con la Coordinación y Dirección de emergencias y protección civil en entidades de derecho privado: 0,02 puntos por mes completo trabajado.

5.2.2. Formación. La suma de este apartado será como máximo de 4 puntos.

— B.1. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, másteres, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

- Cursos hasta 30 horas: 0,05 puntos
- Cursos de entre 31 y 100 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,55 puntos
- Cursos de más de 201 horas: 0,75 puntos

Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.

Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 1 puntos, salvo los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca que se puntuarán de forma general.





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

5.2.3. 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 certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (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 se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

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

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,05 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 0,05 puntos.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura 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 puntuaran 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.

5.2.5. El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente, dicha valoración se hará pública como calificación provisional de la fase de concurso y se otorgará un plazo de cinco días para reclamaciones, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

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





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

5.2.7. La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional más la obtenida en el apartado de formación y no superará los 10 puntos

Base sexta. Calificación final.

6.1. 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)

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

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

a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición.

d) Mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia profesional de la fase de concurso.

6.4 El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Base séptima. Fase de prácticas.

7.1. 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.

7.2. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de tales plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, la relación complementaria de quienes habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

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

7.4. El periodo de prácticas será de tres meses.

7.5. El diseño, supervisión y evaluación del periodo 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.

7.6. El periodo de prácticas podrá incluir las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal 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.

Base octava. Presentación de documentos.

8.1 Previamente a su nombramiento en prácticas, la persona propuesta aportará ante el Departamento 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 la de los méritos profesionales y formativos alegados.





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

8.2 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en prácticas en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación en la calificación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos.

Base novena. Nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera

9.1. Finalizado el período de prácticas, y mediante informe favorable del tutor/a designado, el órgano competente realizará el nombramiento en la condición de funcionario/a de carrera.

9.2. De no existir informe favorable de la evaluación del período de prácticas, la Concejalía podrá nombrar como personal funcionario en prácticas, al siguiente candidato/a conforme al orden de puntuaciones.

Base décima. Bolsa de trabajo.

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 que se establezcan en el Acuerdo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Móstoles. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria.

Base decimoprimera. Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
6. La Administración pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.
7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho administrativo. La actividad organizativa de la Administración: principios jurídicos.
8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

9. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El acto administrativo: eficacia y validez.
10. El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
11. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
12. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de Administraciones públicas: la relación laboral de empleo público.
13. La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de organización de los municipios de gran población.
14. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma.
15. Los bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales: concepto y regulación.
16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.
18. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
2. Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil
3. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
4. Orden PJC/1430/2024, de 16 de diciembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Seguridad Nacional de 15 de octubre de 2024, por el que se aprueba la Estrategia Nacional de Protección Civil.
5. Modelos internacionales de gestión de catástrofes. Unión Europea. Otros organismos internacionales en la gestión de la catástrofe. Cooperación internacional. Documentos de referencia.
6. Fundamentos sobre emergencias y catástrofes. Objetivos. Introducción. Conceptos básicos. Tipos de riesgos. Actuación en catástrofes. Planes de protección civil.
7. Catástrofes de origen natural "riesgo de inundaciones". Objetivos. El riesgo. Evaluación del riesgo de inundación. Tipos de inundaciones. Cuenas hidrográficas. Zonas de riesgo y características de las crecidas en España. Causas principales de las inundaciones. Consecuencias de las inundaciones. Características de las inundaciones en España. Sistemas





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

- de vigilancia y alerta. Mapas de riesgo. Simulaciones. Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX).
8. Catástrofes de origen natural "grandes nevadas" Objetivos. Generalidades. Sistemas de vigilancia y alerta.
 9. Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.
 10. Orientaciones para el plan de protección de una zona de acceso restringido. Introducción. Objeto del plan de protección. Vigencia, actualización y responsabilidades. Clasificación del plan de protección. Elaboración del plan de protección.
 11. Seguridad humana. El riesgo y la seguridad humana. La seguridad humana como un derecho. Seguridad Humana: Marco conceptual. Seguridad de las capacidades humanas. Prevención y regulación en el gobierno de la seguridad humana. Seguridad Humana y acción comunitaria.
 12. Coordinación institucional, mando y control en los servicios de seguridad. Coordinación Interinstitucional en las emergencias y catástrofes. La comunicación y la búsqueda y gestión de la información. El liderazgo y mando y control. La dirección y la toma de decisiones. La intervención, seguridad, control y zonas que hay que considerar en una intervención. ICS (Incident Command System / Sistema de Comando ante Incidentes).
 13. Sistemas y equipos de protección contra incendios. Características generales de la protección contra incendios. Protección pasiva. Protección activa contra incendios. Equipos portátiles y móviles. Sistemas fijos de protección contra incendios. Detección y extinción de incendios.
 14. Dirección y gestión de recursos humanos. - Introducción a la Dirección de recursos humanos y planificación del personal. Selección, contratación y flexibilidad en la gestión de RRHH. Orientación, formación y desarrollo profesional. Habilidades directivas.
 15. Vehículos de bomberos. - Tipos de vehículos de bomberos.
 16. Terreno de cimentación. - Generalidades. Clasificación y características físicas y mecánicas. Comportamiento, presiones y asiento de los suelos.
 17. Norma Básica de Protección Civil. Medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Los estados de alarma, excepción y sitio.
 18. Dinámica de las capas fluidas. La atmósfera: composición, estructura y función. Dinámica atmosférica vertical. Dinámica de las masas fluidas a escala global. El clima: concepto y parámetros. El clima en nuestras latitudes y el clima de las bajas latitudes. Plan METEOALERTA: valores umbrales y niveles de avisos.
 19. El fuego. Productos de la combustión. Factores y peligrosidad de los combustibles. Fases de la combustión. Causas de los incendios forestales. Factores facilitadores de la propagación de un incendio forestal. Normas preventivas.
 20. Mercancías peligrosas: definición, clasificación e identificación. Radiaciones ionizantes: definición y tipos. Fuentes radioactivas. Conceptos básicos de protección radiológica. Unidades de medida, dosis y aparatos de medida.
 21. Plan Estatal de Protección Civil para Emergencias por Incendios Forestales. Objeto. y ámbito. Fases Operativas del Plan Estatal. Organización del Plan Estatal. El Plan Estatal de Protección Civil ante el riesgo sísmico: Objeto y ámbito. Fases y situaciones. Organización. Plan Estatal de Protección Civil ante el riesgo volcánico: Objetivo y funciones básicas. Ámbito territorial. Órganos administrativos concernidos por el plan. Fases y situaciones. Organización.
 22. Plan Básico de Emergencia Nuclear. Concepto. Alcance. Autoridades competentes y organismos concernidos de las Administraciones públicas. Categorías de accidentes, medidas de protección y situaciones de emergencia. Plan Estatal de Protección Civil ante el Riesgo Radiológico: Objetivo y funciones básicas. Ámbito. Órganos administrativos concernidos por el Plan. Fases y situaciones. Organización. Plan estatal de protección civil ante el riesgo químico:





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

- Objetivo y funciones básicas. Ámbito. Órganos administrativos concernidos por el plan. Fases y situaciones. Organización
23. Plan Estatal de Protección Civil ante el riesgo de inundaciones: objetivo y funciones básicas; ámbito territorial; órganos administrativos concernidos por el plan; sistema de información y seguimiento hidrometeorológico; fases y situaciones del Plan; organización. Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo de maremotos; ámbito territorial de aplicación; Sistema Nacional de Alerta por Maremotos; organización de la operatividad. Protocolo sobre Coordinación de Actuaciones ante situaciones meteorológicas extremas: objetivos, sistema de información meteorológica y alertas; Comité Estatal de Coordinación.
 24. El Territorio de la Comunidad de Madrid: Municipios: Denominación, ubicación y límites administrativos. Clasificación de los municipios por altitud: Hasta 900 metros, de 901 a 1.200 metros y más de 1.200 metros. Clasificación de los municipios por número de habitantes: Hasta 5.000 habitantes, entre 5.001 y 20.000 habitantes y más de 20.000 habitantes. Orografía e hidrografía: Picos principales, Sierra a la que pertenecen, ubicación y altitud de cada uno. Ríos y arroyos de cauce continuo: Denominación, cuenca, ubicación y recorrido de los mismos. Lagos, presas, embalses, humedales y lagunas: Denominación y ubicación
 25. Ley Estatal de Carreteras: disposiciones generales. Catálogo de la Red de Carreteras del Estado en la Comunidad de Madrid. Ley de Carreteras de la Comunidad de Madrid: capítulo primero, disposiciones generales. Catálogo Viario de la Comunidad de Madrid. Catálogo de carreteras de otras provincias y otras Comunidades Autónomas que atraviesan la Comunidad de Madrid.
 26. Tráfico. Circulación de vehículos a motor y Seguridad vial. Normativa Reguladora. Tipos y categorías de Vehículos. La Seguridad Vial; concepto, niveles y objetivos. Conceptos de Seguridad Vial: Exposición. Riesgo y Gravedad. Normas generales de comportamientos de la circulación. Concepto de accidente de tráfico: definiciones. Tratamiento post-accidente. Tratamiento Pre-Hospitalario. Notificación automática de un accidente o de una colisión: el proyecto E-CALL. La Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil. Policías Locales.
 27. Ley estatal del Sector Ferroviario: La infraestructura ferroviaria. La Red Ferroviaria de Interés General. Catálogo de líneas y tramos de la Red Ferroviaria de Interés General: especial mención a los tramos que discurren por la Comunidad de Madrid. Red de Cercanías, Metro y Metro ligero de la Comunidad de Madrid: líneas, estaciones y denominación.
 28. Espacios naturales protegidos en la Comunidad de Madrid.
 29. La Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.- Dependencia. Competencias de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112. La Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación: Estructura. Competencias. Dirección General de Emergencias: Estructura. Competencias. Comisionado del Gobierno de la Comunidad de Madrid para la Atención a las Víctimas del Terrorismo: Titular. Funciones. Ley 25/1997, de 26 de diciembre, de Regulación del Servicio de Atención de Urgencias 112. Justificación. Organización administrativa. Objeto de la ley 25/1997. Contenido de la ley 25/1997. Modo de prestación del servicio
 30. ORDEN de 25 de abril de 2022, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban protocolos de actuación operativa del servicio de atención de llamadas de urgencia 112.
 31. Ley 5/2023, de 22 de marzo, de Creación del Sistema Integrado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid
 32. Plan Territorial de Protección Civil en la Comunidad de Madrid (PLATERCAM). Objeto. Alcance. La Planificación de Protección Civil en la Comunidad de Madrid. Estructura, organización y funciones. Operatividad del Plan. Implantación y mantenimiento del Plan





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

33. Decreto 59/2017, de 6 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA).
34. Plan de Protección Civil ante Inclemencias Invernales en la Comunidad de Madrid: Capítulo I (Fundamentos), Capítulo II (elementos básicos para la planificación de protección civil de emergencias por inclemencias invernales). Capítulo III: apartado 3.1 (Estructura y organización del Plan).
35. Plan de actuación en caso de inundaciones en la Comunidad de Madrid, aprobado el 25 de abril de 1997 por la Comisión de Protección civil de la Comunidad de Madrid, excepto el punto 5 (completo) y anexo 1. Introducción. Objeto y Ámbito. Descripción del Tipo de riesgo. Mecanismo de las inundaciones. Zonificación territorial. Análisis de riesgos. Servicios públicos esenciales. Mecanismo de puesta en alerta. Fases y situaciones de la emergencia. Estructura y organización del plan.
36. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias: disposiciones generales y alcance. Convenio de colaboración entre el Ministerio del Interior y la Comunidad de Madrid, para la búsqueda, socorro y rescate en los supuestos de intervención en montaña y medio subacuático.
37. Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I, Capítulo I y II; Título II, Capítulos I y II; Título III, Capítulo I; Título V. Ley 1/2018 de 22 de febrero de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid: Título I, Capítulos I y II; Título II.
38. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid
39. Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid. Título I; Título III, Capítulo I; Título V Capítulos I, III y IV.
40. Los Servicios de Prevención, Extinción y Salvamento en la Comunidad de Madrid. Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.
41. Decreto 165/2018, de 4 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil en la Comunidad de Madrid.
42. El Sistema Sanitario en la Comunidad de Madrid. Ley 12/2001 de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid: Título Primero; Título II, Capítulos I y IV. Convenio para la coordinación de la atención de urgencias extrahospitalarias y emergencias hospitalarias entre la Comunidad de Madrid, la Cruz Roja Española y el Instituto Nacional de la Salud.
43. Soporte vital básico en el adulto y desfibrilación externa automatizada. Soporte vital básico en pediatría. Manejo del paciente politraumatizado: Introducción. Valoración de la escena. Estimación inicial de la gravedad. Valoración primaria. Valoración secundaria. Traumatismos por sistemas: Traumatismo craneoencefálico, vertebromedular, torácico y abdominal. Traumatismo de extremidades: Fracturas, luxaciones y amputaciones. Heridas. Quemaduras. Hemorragias.
44. La atención telefónica: Fases estructurales de la conversación telefónica en recepción y en emisión. Actuaciones ante la emergencia.
45. La comunicación. Barreras y errores en la comunicación. Comunicación verbal. Componentes paralingüísticos. La comunicación no verbal. La atención telefónica. Componentes de la comunicación telefónica.
46. Habilidades de comunicación con el llamante. Situaciones especiales de comunicación. Aspectos generales de la atención telefónica en emergencias. Tipología de los llamantes: Actitudes, aptitudes y manejo de la llamada al respecto. Protocolo de actuación y buenas prácticas en la atención sanitaria inicial al accidentado de tráfico.
47. Código de Protección Civil.





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

48. Riesgo Incendios Forestales (programa para centros escolares guía didáctica para profesores): Contenidos básicos. Orientaciones pedagógicas. Apoyo psicológico.
49. Autoprotección en centros escolares (programa para centros escolares guía didáctica para profesores): Contenidos básicos. Orientaciones pedagógicas. Lecturas recomendadas.
50. Riesgo de inundaciones (programa para centros escolares guía didáctica para profesores): Contenidos básicos. Orientaciones pedagógicas. Apoyo psicológico en catástrofes.
51. Gestión de Emergencias UNE-ISO 22320. Iniciativas de Normalización. La Norma ISO 22320. Implantación de un sistema de gestión de emergencias. Implantación.
52. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
53. Real decreto 903/1997. de 16 de junio. por el que se regula el acceso. mediante redes de telecomunicaciones. al servicio de atención de llamadas de urgencia a través del número telefónico 112.
54. Ley 25/1997, de 26 de diciembre, de Regulación del Servicio de Atención de Urgencia 1-1-2.
55. Orden INT/1149/2018, de 29 de octubre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de la Red Nacional de Radio de Emergencia.
56. Estructuras Colapsadas (Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas). Antecedentes. Derrumbes. Desarrollo general de las intervenciones en estructuras colapsadas. Sistemas de localización y búsqueda de personas atrapadas. Señalización de las zonas inspeccionadas. Contacto con las víctimas. Sistemas básicos de traslado de las víctimas.
57. Estructuras Colapsadas II. Técnicas de intervención: Equipos materiales. Técnicas de Rescate. Valoración: Evaluación. Acciones prioritarias. Capacidad de los Recursos disponibles. Éxito de las acciones emprendidas. Tácticas de intervención: Planteamiento defensivo. Planteamiento ofensivo. Rescate de víctimas tras elementos verticales. Rescate de víctimas bajo elementos horizontales. Rescate de víctimas mediante galerías.
58. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
59. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.
60. Guía Técnica para la elaboración de un Plan de Autoprotección. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla. Inventario, análisis y evaluación de riesgos. Inventario, análisis y evaluación de las medidas y medios de autoprotección. Programa de mantenimiento de instalaciones. Plan de actuación ante emergencias. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior. Implantación del Plan de Autoprotección. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.
61. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
62. Guía de patologías constructivas, estructurales y no estructurales. Evaluación del estado de una edificación después de un sismo, manifestaciones patológicas.
63. NTP 436: Cálculo estimativo de vías y tiempos de evacuación. Definiciones. Tiempos de evacuación. Cálculo de vías de evacuación. Aplicación práctica. Cálculo de los tiempos de evacuación.
64. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI): Sección SI. 1 Propagación interior. Sección SI. 2 Propagación exterior.
65. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI): Sección SI. 3 Evacuación de ocupantes. Sección SI. 4 Instalaciones de protección contra incendios.
66. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI): Sección SI. 5 Intervención de los bomberos. Sección SI. 6 Resistencia al fuego de la estructura.
67. Documento de Apoyo al Documento Básico DB-SI Seguridad en caso de incendio DA DB-SI / 4 Salida de edificio y espacio exterior seguro. Objeto. Definición de salida de edificio y espacio exterior seguro. Dimensiones del espacio exterior seguro y comunicación con la red viaria o con otros espacios abiertos para permitir la dispersión de los ocupantes. Disipación de calor,





Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005/P/2025-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS
DECRETO	
Nº	700/25
Fecha:	10 de Marzo de 2025

- humo y gases. Acceso de los efectivos de bomberos y de los medios de ayuda a los ocupantes. Cubierta como espacio exterior seguro.
68. Eventos y espectáculos públicos. Manual de buenas prácticas: Planificación para el montaje y desmontaje. Glosario. Tipos de recintos. Acondicionamiento. Infraestructuras. Estructuras. Producción técnica. Elementos especiales. Medidas de emergencia. Fuentes de información.
69. Estructura, funciones específicas y organización de la policía municipal de Móstoles. Efectivos, escalafón, ubicación, regulación.
70. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
71. Plan nacional de emergencias y gestión de riesgos en el patrimonio cultural. Marco normativo de referencia. Aspectos básicos. Aspectos metodológicos. Propuestas y soluciones adoptadas en otros países. Líneas de actuación. Ejecución y seguimiento.
72. Orden de 14 de septiembre de 1981 sobre creación del distintivo de Protección Civil. Orden de 13 de abril de 1982 por la que se crea la Medalla al Mérito de la Protección Civil. Orden de 1 de diciembre de 1984 sobre ordenación de las Tarjetas de Identidad de Protección Civil."

Móstoles, a fecha de la firma

Director de Personal

