

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con la convocatoria que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la provisión, mediante concurso de méritos, de un puesto de Técnico/a Superior de Salud, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2026, se aprobaron las bases específicas y la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

**“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN,
MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO
DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE SALUD PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de un puesto de Técnico/a Superior de Salud, actualmente vacante dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón y con las siguientes características:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2026	COMP. ESPEC 2 2026
311.00 - SALUD PÚBLICA										
Técnico/a Superior de Salud	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	31.409,23	

Se incluye, dentro de las retribuciones del Complemento Específico, la disponibilidad de horario en caso que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.

Las funciones a desempeñar en el Puesto de Trabajo, entre otras que puedan serle encomendadas, serán:

- Planificar, coordinar y ejecutar programas integrales de prevención y promoción de la salud que, mediante enfoques psicoeducativos, sensibilicen y eduquen a la población sobre salud mental, adicciones, salud sexual y estilos de vida saludables, fomentando prácticas que favorezcan el bienestar físico, emocional y social.
- Diseñar y ejecutar intervenciones psicoeducativas orientadas a promover el bienestar emocional, ofreciendo actuación de gestión de la salud mental y colaborando con profesionales del área para atender a personas y comunidades en situación de vulnerabilidad, riesgo, o con trastornos mentales y adicciones.
- Diseñar y desarrollar programas y campañas psicoeducativas orientadas a prevenir adicciones tanto a sustancias como conductuales, promoviendo la concienciación sobre sus riesgos y fomentando hábitos y estrategias protectoras que fortalezcan el bienestar individual y comunitario.
- Diseñar, adaptar y ejecutar programas de educación sexual y salud reproductiva, abordando la prevención de ITS, el uso responsable de métodos anticonceptivos, el consentimiento y la diversidad sexual, así como promoviendo prácticas sexuales responsables y seguras mediante campañas de concienciación y formación continua.

- Asesorar, gestionar y facilitar la obtención y correcta administración de subvenciones y financiamiento para asociaciones de salud, elaborando propuestas de proyectos y supervisando el uso eficiente de los recursos destinados a las entidades.
- Fomentar la participación comunitaria mediante la creación y fortalecimiento de redes de apoyo, facilitando grupos comunitarios en salud mental, adicciones y sexualidad, y colaborando con instituciones educativas, sanitarias y organizaciones sociales para implementar programas integrales de salud que promuevan la inclusión y el bienestar comunitario.
- Diseñar y producir materiales educativos y ofrecer formaciones continuas para profesionales y actores comunitarios, con el fin de fortalecer sus competencias en salud pública, abordando temas de salud mental, adicciones, sexualidad y prevención de enfermedades mediante recursos pedagógicos accesibles y actualizados.
- Evaluar y dar seguimiento a los programas de salud mediante el análisis de su impacto en conocimientos, actitudes y comportamientos de la población, ajustando y rediseñando las estrategias de intervención para garantizar su efectividad, mejora continua y sostenibilidad.
- Proponer, diseñar, planificar y supervisar la ejecución de estudios ad hoc y/o proyectos de salud pública.
- Colaborar en la elaboración y presentación de los objetivos anuales o plurianuales del servicio de Salud Pública, proponiendo a los órganos decisorios la adopción de medidas para la mejora del funcionamiento del servicio.
- Participar en la confección y propuesta del anteproyecto del presupuesto del Servicio de Salud Pública, en base a las demandas y necesidades detectadas.
- Colaborar y supervisar la elaboración de la memoria anual de su servicio y emitir cuantos informes le sean requeridos en el ejercicio de su competencia.
- Colaborar y supervisar los documentos de planificación periódica (fichas de planificación anual) y memoria de actividades de carácter puntual o anual del área.
- Elaboración de pliegos de contratación, especialmente de promoción y prevención de la salud, supervisando y realizando el seguimiento de los contratos y empresas que los desempeñan.
- Elaboración, seguimiento y control de convenios y protocolos de colaboración.
- Informar y atender al ciudadano, empresarios, asociaciones o entidades sociales, en aspectos relacionados con su competencia.
- Redacción, actualización y supervisión de las ordenanzas, criterios y normativa en general que pueda emanar del servicio.
- Proponer, definir, supervisar y dar apoyo en la implementación de procesos de mejora en la actuación del servicio de Salud Pública, así como orientar en la adaptación y manejo de herramientas, aplicaciones y sistemas de información para una adecuada gestión del servicio (firmadoc, aplicaciones informáticas específicas del servicio, página web).
- Supervisión, seguimiento y control de la elaboración de los protocolos de actuación y de los manuales de procedimiento necesarios para la adecuada gestión de los servicios.
- Coordinación y colaboración con la consejería de salud u otras consejerías competentes en materia de Salud Pública, así como otros organismos Públicos/Privados e instituciones con ONG y entidades sociales que se consideren oportunos.
- Asesorar técnicamente a los responsables de la Concejalía y ejercer a su representación en materia de su competencia, cuando así los que sea requerido.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Servicio, en el ámbito de su categoría.

2. **NORMATIVA APLICABLE**

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM nº 27 de 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas Bases Generales.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para acceder a este Puesto de Trabajo será necesario:

- a) Ser titular de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE encuadrada en el Subgrupo A1, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura o Grado equivalente.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo I. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la Convocatoria conforme al apartado 3.c)
- d) Anexo II. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo II, aunque no aporten el documento acreditativo.

En lo referente a otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán presentar, junto con su solicitud, la siguiente documentación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo, nombramientos o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
 - Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.
- e) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
 - f) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a.

5. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, según Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 4. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse únicamente en formato pdf. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

7. ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas que será publicada en la página web municipal. Las personas excluidas y las que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web.

También se publicará en la página web el día y hora de la exposición de la memoria-proyecto.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

La composición de la Comisión de Valoración estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos Vocales, todos con voz y voto, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos/as con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

La designación de sus miembros se llevará a efecto mediante Resolución, pudiendo aprovecharse para ello las resoluciones que aprueben las listas provisionales o definitivas.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario/a de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso específico de méritos, y se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 30 puntos:

9.1. Méritos generales:

- A. Antigüedad en la Administración Pública: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas como empleado/a público/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

- B. Valoración de desempeño de Puestos de trabajo: hasta un máximo de 8 puntos.

a. Por desempeño de un puesto de trabajo igual al convocado o uno similar que implique una jefatura de nivel 26 o superior: 0,20 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 8 puntos.

b. Por desempeño de un puesto de trabajo como empleado público del subgrupo A1 nivel 24 o superior: 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

Será computable el tiempo en el que se haya permanecido desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo mediante comisión de servicio, desempeño accidental o similar. En ningún caso se podrá valorar como experiencia la realización de funciones de superior retribución.

- C. Grado personal: hasta un máximo de 2 puntos.

La posesión del grado personal se valorará de la siguiente forma:

- 2 puntos por la posesión de un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo convocado

- 1 punto por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto de trabajo convocado

D. Formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 6 puntos.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará un máximo de 6 puntos: se otorgarán 0,006 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado (se incluyen cursos relacionados con labores de jefatura, gestión, organización del trabajo y de las personas así como todas aquellas de interés en el ámbito de la administración que puedan ser de utilidad en el desempeño del puesto de trabajo: procedimiento administrativo, contratación, legislación, subvenciones, etc.) siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras 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. También los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas, así como los impartidos por los distintos colegios profesionales, siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención se puntuarán hasta un máximo de 0,6 puntos. Los cursos de estas materias que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo puntuarán de forma genérica sin estar sometidos a este límite.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes bases. La puntuación de los méritos generales será la suma de los apartados A, B, C y D.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos en los méritos generales.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en la página web municipal. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

9.2. Méritos específicos

Los/as aspirantes deberán diseñar y exponer ante la Comisión de Valoración una estrategia local de salud pública que integre el bienestar emocional como factor de protección de salud con enfoque comunitario. Para ello deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alcorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

La exposición deberá realizarse en un tiempo máximo de 20 minutos.

La Comisión de Valoración podrá preguntar y debatir con el/la aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

La Comisión de Valoración valorará la dificultad técnica o complejidad de la estrategia presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta fluida a las preguntas de la Comisión de Valoración y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales, hasta un máximo de 10 puntos.

Serán excluidos de la convocatoria los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en los méritos específicos.

La valoración de los méritos específicos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La puntuación obtenida se hará pública en la página web municipal. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

9.3. Puntuación final

La puntuación final será la suma de las obtenidas en los apartados de méritos generales y méritos específicos.

10. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

La propuesta de nombramiento deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación sumados los méritos generales y méritos específicos.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.”

Los anexos I, II, III y IV correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 27 de marzo de 2026.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(03/5.401/26)

