

## Novena

### Norma final

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Permanente de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Gerente del Organismo Autónomo Madrid 112, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Pozuelo de Alarcón, a 30 de abril de 2009.—El Gerente del Organismo Autónomo Madrid 112, Eduardo J. San Román Montero.

### ANEXO I

#### BAREMO PROFESIONAL

##### Experiencia profesional

1. En la categoría de Operador de Emergencias 112, desempeñada de forma remunerada, en cualquier centro de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo para Personal Laboral de la Comunidad de Madrid: 0,15 por mes.

2. En la categoría de Operador de Emergencias 112, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 por mes.

3. En la misma categoría profesional a la que se opta, desempeñada por cuenta propia: 0,10 puntos por mes.

4. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos. En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

5. A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

##### Documentación acreditativa

Se deberá presentar la siguiente documentación acreditativa de dicha experiencia:

- Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada. En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Comunidad de Madrid, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmada por el Secretario General Técnico o Jefe de Servicio de Personal de la Consejería, Organismo o Ente Público. En cualquier caso, a efectos de comprobar la experiencia profesional alegada, deberá acompañarse también certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los períodos y grupos de cotización.
- A efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social, en la que figure expresamente el período de cotización.

##### Méritos académicos

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. A estos efectos, se entenderá como cursos de formación y perfeccionamiento los relacionados con las siguientes materias:

- a) Mecanografía.
- b) Ofimática (Word, Excell, Access y PowerPoint).
- c) Técnicas de atención al ciudadano.
- d) Atención telefónica.
- e) Atención de llamadas de urgencia.

- f) Técnicas de comunicación en urgencias y emergencias.
- g) Cursos oficiales de idiomas (inglés y francés).
- h) Planes de emergencias.
- i) Técnicos en emergencias sanitarias.
- j) Primeros auxilios y socorrismo.
- k) Cursos de Protección Civil (nacional o a nivel local o de Comunidad de Madrid), Cruz Roja, etcétera, relacionados con las emergencias, seguridad ciudadana y rescate.
- l) Formación en urgencias y emergencias sanitarias.
- m) Gestión de sistemas de emergencias.
- n) Educación de la voz.
- o) Pautas de prevención de patologías de la voz.
- p) Estrés relacionado con el trabajo, manejo y control.
- q) Inoculación al estrés.
- r) Prevención de riesgos laborales con ordenador.
- s) Como afrontar el trabajo a turnos.
- t) Trabajo en equipo.
- u) Habilidades de comunicación.
- v) Asertividad y escucha activa.
- w) Sistemas de información geográfica.
- x) Geografía de la Comunidad de Madrid.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De 20 a 30 horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- b) De 31 a 70 horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 150 horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- d) De 151 a 300 horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- e) De 301 o más horas de duración o un/os curso/os académico/s: 2 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 20 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título, o diploma correspondiente.

### ANEXO II

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA CATEGORÍA DE OPERADOR DE EMERGENCIAS 112

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior, de quien reciben instrucciones precisas, realizan, con responsabilidad, tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad y de acuerdo con los procedimientos de actuación establecidos.

Las principales tareas a desarrollar por este puesto, entre otras, son las siguientes:

- Atender, catalogar y distribuir las llamadas recibidas en el servicio y unidades del 1-1-2.
- Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con los servicios de intervención correspondientes, en cada caso, para la adecuada resolución de las incidencias.
- Informar al equipo de supervisión y/o Jefe de Servicio de las incidencias u otros aspectos que afecten o puedan afectar a la situación operativa del servicio en cada momento.
- Colaborar en la gestión administrativa para la atención y resolución de incidencias.
- Mecanizar la información mediante el empleo de herramientas informáticas o cualesquiera otras que existan.
- Verificar el buen funcionamiento del equipamiento del puesto de operación, notificando cualquier anomalía y activando los procedimientos previstos para su resolución.
- Cualesquiera otras que, dentro de los límites de responsabilidad y competencia técnicas propias de la categoría, se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Emergencias.