

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 2667/19

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O**APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE LA OEP 2018, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2019, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Atendido el contenido de la OEP del año 2018, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 17 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, núm. 246, de 21 de diciembre de 2018, en la misma se contempla la promoción interna vertical del personal funcionario de carrera, entre otras, de la siguiente plaza

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

<i>Grupo / Subgrupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Denominación / Clase</i>	<i>Plazas</i>
A2	Administración Especial	Técnica	Técnico de prevención	1

Teniendo en cuenta el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, aprobado con carácter definitivo en sesión ordinaria del Pleno celebrado el 30 de julio de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 160, de 20 de agosto de 2018.

Atendiendo a las Bases Generales que regirán los procesos selectivos por concurso-oposición de la promoción interna para cubrir las plazas del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de noviembre de 2018, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 225, de 21 de noviembre de 2018.

En su virtud, se acuerda:

Primero. Aprobar las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante referenciada. Bases Específicas que serán incorporadas como anexo al presente acuerdo.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

Tercero. Publicar la convocatoria, junto con el texto íntegro de las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica

y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Ávila. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ávila, 10 de diciembre de 2019.

El Presidente, *Carlos García González*.

ANEXO

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La plaza que se convoca es una de Técnico de Prevención, clasificadas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a la Disposición Transitoria Tercera, 2 del Real Decreto citado, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

Segunda. Sistema selectivo.

El sistema de selección será Concurso-Oposición restringido y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Diputación Provincial Ávila, en plaza clasificada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Técnica Auxiliar, con una antigüedad mínima de dos años.

2. Estar en posesión de la titulación de Diplomado universitario, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes, según Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. y estar en posesión de la titulación de nivel superior de riesgos laborales, con dos especialidades (Ergonomía – Socio-psicología aplicada – seguridad en el trabajo – Higiene, Vigilancia de la salud). de conformidad con lo dispuesto en el RD 39/97 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Cuarta. Solicitudes.

1. Órgano a quien se dirige y modelo. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo a las presentes bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se acompañará a las solicitudes los documentos acreditativos de todos los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud.

Los documentos habrán de ser originales, y caso de presentar fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas, previa exhibición del original.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General de la Diputación, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Provincial de Fondos de los derechos de examen.

4. Derechos de examen. (Ordenanza Reguladora de la correspondiente tasa BOP de Ávila número 190 de 1998) los derechos de examen se fijan en 12,00 €. Que deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de “Excelentísima DIPUTACIÓN de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen” con el número IBAN ES96 2038 7725 2964 0000 1815 en la Entidad BANKIA, Oficina Principal, con domicilio en la Plaza de Santa Teresa n.º 10 de esta Ciudad. En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso.

5. Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite. No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3 anterior,

ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Diputación Provincial aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web institucional y en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las faltas observadas en la solicitud o para que se acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como para que puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. Transcurrido el citado plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido en siguiente forma:

Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Vocales: Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente. La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web institucional.

2. Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

3. Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

4. Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

5. Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección, en la categoría SEGUNDA, a efectos de asistencia.

6. Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con diez días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Web institucional, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión. Gozará de tratamiento diferenciado el llamamiento de los aspirantes en acceso general y los del cupo de reserva a personas con discapacidad.

7.3. Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas o ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

7.4. Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Octava. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

1. FASE DE CONCURSO.

El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al siguiente Baremo:

1. Por servicios prestados en la Diputación de Ávila, 0,02 puntos por mes.

El valor máximo alcanzado en este apartado será el resultado obtenido en multiplicar a los meses de servicio prestado por la puntuación de 0,02 puntos; Se tomará como efecto de servicios prestados la fecha de finalización de presentación de instancias para el proceso.

El Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en base séptima.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión. La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Justificación de méritos. Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

2. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la presentación de una memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos, versará obligatoriamente sobre el contenido del temario de materias de la plaza, contemplado en el ANEXO.

El Tribunal, tras su constitución, facilitará a los opositores presentados, una lista de cinco temas, sobre los que realizar la memoria, fijando el plazo máximo para su presentación.

La memoria deberá ajustarse a la siguiente presentación:

- Mínimo de 40 folios y máximo de 50 folios por una sola cara.
- Letra Times New Roman, tamaño 12.
- Páginas numeradas.
- Interlineado de 1,5.
- Márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho, 3 cms.
- La memoria deberá presentarse encuadernada.
- No se podrán acompañar soportes distintos al papel.

Este ejercicio será valorado con un máximo de CUARENTA (40) puntos, debiéndose obtener un mínimo de veinte (20) puntos para entenderlo superado.

El tribunal podrá solicitar la lectura y defensa de la memoria presentada.

Novena. Resolución del Concurso-Oposición.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado las pruebas de que consta esta última.

Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia.

De persistir el empate, se realizará un sorteo.

Décima. Relación de aprobados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Diputación y en la Web institucional, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas vacantes objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir. En el caso que alguno de los aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general. Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca la renuncia de un aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento.

Décimoprimer. Presentación de documentos y nombramiento.

Presentación de documentos. Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia o que no constaran en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Nombramiento. El órgano competente resolverá en el plazo de un mes, desde la presentación de la documentación correspondiente, sobre su nombramiento como Técnico de Prevención.

Decimosegunda. Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Quien no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Decimotercera. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TEMARIO TÉCNICO DE PREVENCIÓN

PARTE GENERAL

TEMA 1. El Estado. Concepto. Elementos: Territorio. Población. El Poder. Formas de Estado: Formas políticas anteriores al Estado Nacional. Tradicionales. Tendencias actuales.

TEMA 2. La División de Poderes: Fundamentos y antecedentes. Formulación científica de la teoría de la división de poderes. La División de Poderes y los sistemas políticos. Crisis de la división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto Constitucional Principios generales.

TEMA 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación, Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

TEMA 5. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

TEMA 6. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Administración del Estado: Concepto. Regulación constitucional.

TEMA 7. El Poder Judicial: Concepto general. Principios de la Organización Judicial. Manifestaciones de la jurisdicción, Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 8. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales.

TEMA 9. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado: Elaboración contenido y reforma. Estatuto de régimen especial. Significado.

TEMA 10. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la administración pública. Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 11. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización Desconcentración y Coordinación.

TEMA 12. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases.

TEMA 13. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

TEMA 14. El Administrado: Concepto y Clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

TEMA 15. El Acto administrativo: Concepto. Elementos.

TEMA 16. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de de plazos. Recepción y registros de documentos.

TEMA 17. La Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Revisión de oficio.

TEMA 18. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Revisión de oficio.

TEMA 19 Los Recursos Administrativos. Clases El Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Reclamaciones Económicas Administrativas.

TEMA 20. La Hacienda pública local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las corporaciones locales.

TEMA 21. El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Principios Constitucionales.

TEMA 22. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 23. El Municipio: Concepto. Elementos esenciales. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 24. Organización Municipal. Competencias.

TEMA 25. Régimen General de las Elecciones Locales.

TEMA 26. Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones. La Comarca.

TEMA 27. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 28. La Función Pública Local y su organización.

TEMA 29. Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

TEMA 30. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

TEMA 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de Acuerdos.

PARTE ESPECIAL

TEMA 1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995: Objeto, ámbito y definiciones. Objetivos de la política de prevención de riesgos laborales.

TEMA 2. Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. La evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva

TEMA 3. Normas reglamentarias y actuaciones administrativas. Organismos e instituciones competentes.

TEMA 4. Organismos internacionales y salud laboral. La Organización Internacional del Trabajo (OIT.) y la Unión Europea.

TEMA 5. Derechos y obligaciones en la prevención de riesgos laborales.

TEMA 6. Protección y prevención de riesgos profesionales en la empresa. Los servicios de prevención

TEMA 7. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Clases y compatibilidades. Concurrencia en el orden jurisdiccional penal. El orden contencioso-administrativo y el orden social. Requerimientos de la Inspección de Trabajo y Seguridad social. Paralización de trabajos.

TEMA 8. Peculiaridades en los procedimientos de protección y prevención de riesgos profesionales en las administraciones públicas. Exenciones. Los servicios de prevención en las administraciones públicas.

TEMA 9. Consulta y participación de las y los trabajadores en la prevención de riesgos laborales. Delegados/as de prevención. El comité de seguridad y salud.

TEMA 10. Formación e información a los trabajadores en prevención de riesgos laborales. Obligación del empresario. Obligaciones de trabajador. Formación general y específica. Contenidos mínimos. Análisis de necesidades formativas. Planes y programas. Técnicas educativas. Seguimiento y evaluación.

TEMA 11. Funciones y niveles de cualificación que deben reunir las y los técnicos de prevención para el desarrollo de las actividades preventivas.

TEMA 12. Condiciones de los puestos de trabajo y su relación con la seguridad y salud.

TEMA 13. Normas de seguridad; Definición, clasificación, contenido y fases de implantación de la norma. Procedimientos de trabajo. Seguridad Integral.

TEMA 14. Equipos de trabajo, y herramientas. Definiciones. Obligaciones generales del empresario. Formación e información, consulta y participación de los trabajadores. Condiciones de seguridad de los equipos de trabajo.

TEMA 15. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Seguridad estructural; espacios de trabajo y zonas peligrosas; señalización; suelos, desniveles, paredes, y ventanas; vías de circulación, puertas, rampas y escaleras; servicios higiénicos y locales de descanso; material y locales de primeros auxilios.

TEMA 16. Prevención de los riesgos de seguridad. Tipos de riesgos. Equipos de protección individual y colectiva: Conceptos y normativa vigente. Implantación del uso de los EPIS. Clasificación de los EPIS.

TEMA 17. Manipulación manual de cargas. Factores de riesgo. Evaluación del riesgo dorsolumbar, carga máxima, medidas preventivas a adoptar. Efectos sobre la salud del trabajador.

TEMA 18. Trabajos en altura. Disposiciones generales para la realización de los trabajos. Utilización de escaleras de mano. Utilización de andamios. Trabajos verticales.

TEMA 19. Señalización aplicada a la prevención. Definiciones. Tipos, técnicas y clasificación. Señales, símbolos, pictogramas.

TEMA 20. Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Iluminación de los lugares de trabajo. Reglas generales. Características, distribución e intensidad de la iluminación. Ambientes térmicos: efectos de la temperatura sobre el organismo, evaluación y control del calor y del frío. Ventilación.

TEMA 21. Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Ruido: Concepto, equipos de medida, factores de riesgo, efecto sobre las personas, control técnico del ruido y equipos de protección personal. Vibraciones: Concepto, evaluación y control de las vibraciones. Radiaciones ionizantes y radiaciones no ionizantes: Concepto, equipos de medida, factores de riesgo, efecto sobre las personas, control técnico de las radiaciones y equipos de protección personal.

TEMA 22. Equipos e instalaciones. Mantenimiento. Definición. Tipos de Mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Fichas de seguimiento. Salas de máquinas en edificios públicos. Equipos de climatización, ventilación, dimensiones, requisitos de seguridad, señalización, limpieza, mantenimiento y revisiones periódicas.

TEMA 23. Instalación eléctrica. Elementos de seguridad, señalización, mantenimiento y revisiones periódicas de la instalación eléctrica. Medidas preventivas para trabajos y maniobras eléctricas en baja tensión. Medidas preventivas para instalaciones y trabajos en alta tensión.

TEMA 24. Sustancias y preparados químicos peligrosos. Relación e identificación. Sustancias peligrosas, preparados peligrosos. Ficha de datos de seguridad, identificación del producto, envasado, almacenamiento y señalización. Riesgos específicos. Frases "R" y "S". Clasificaciones de productos químicos, líquidos inflamables y combustibles.

TEMA 25. Residuos tóxicos y peligrosos. Definición. Autorización. Obligaciones de los productores. Gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

TEMA 26. Riesgos biológicos. Definiciones. Clasificación de los agentes biológicos. Obligaciones del empresario. Información, formación, participación y consulta de los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Documentación y notificación.

TEMA 27. Plan de emergencias. Organización e implantación del plan de emergencias. Instalaciones de protección contra incendios. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios. Instalación de alumbrado de emergencia. Señalización, evacuación, señalización contra incendios.

TEMA 28. Ergonomía y psicología: conceptos y objetivos. Riesgos ergonómicos y psicosociales en los puestos de trabajo

TEMA 29. Pantallas de visualización de datos. Obligaciones empresariales. Definiciones y conceptos. Entorno y condiciones ambientales.

TEMA 30. Coordinación de actividades empresariales en prevención de riesgos laborales. Definiciones y objetivos.

TEMA 31. La seguridad en la construcción. Normativa. El coordinador de seguridad. Estudios y planes de seguridad y salud. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto.

TEMA 32. Los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de condiciones técnicas. Obligaciones empresariales en seguridad en las obras en construcción. Subcontratas y empresas de trabajo temporal.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	EMAIL:

2.- PLAZA SOLICITADA

DENOMINACIÓN:	CUERPO/ESCALA:	SUBESCALA:
GRUPO/SUBGRUPO:	NIVEL COMPLEMENTO/DESTINO:	SERVICIO:

3.- ORDEN DE LA CONVOCATORIA (APERTURA PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)

--

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD

- 1.- Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotocopia compulsada del título académico.
- 3.- Relación de Meritos (adjuntado fotocopias).
- 4.- Justificante de haber hecho efectivos los derechos de examen.
ES96 2038 7725 2964 0000 1815 de Bankia

5.- ADAPTACIÓN DISCAPACITADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (ESPECIFICAR TIPO DE DISCAPACIDAD Y ADAPTACIÓN QUE SOLICITA)

--

6.- OBSERVACIONES

--

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En Ávila, a _____ de _____ de 20__.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA."