



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 243

Anuncio **5983/2022**

viernes, 23 de diciembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

Recursos Humanos

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Recursos Humanos
Mérida (Badajoz)
Anuncio 5983/2022

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Mérida (OEP 2019)

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA MEDIO DE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA (OEP 2019), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

El jueves, 26 de diciembre del 2019, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, el Boletín número 245 (anuncio 5902/2019), sobre la aprobación de la oferta pública de empleo (OPE) correspondiente al ejercicio 2019 de este Ayuntamiento de Mérida, una vez acordada por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 22 de noviembre del 2019 y aprobada en la Junta de Gobierno Local del 5 de diciembre del 2019.

Dentro de esta OPE, se considera cubrir una plaza vacante como Técnico o Técnica de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Mérida.

Considerando que por decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se me delegan la totalidad de las funciones atribuidas a la Alcaldía en materia de personal, con las facultades de dirección interna y gestión del respectivo servicio, en concreto las competencias que se desarrollan en el artículo 41.14 del ROF y en particular, el desempeño de la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación y, como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado, procedo a realizar la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer una plaza de Técnico o Técnica Medio de Prevención de Riesgos Laborales con arreglo a las siguientes.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, de la plantilla de personal Laboral de la Ayuntamiento de Mérida, incluida en la oferta de empleo público del año 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de diciembre de 2019, y publicada con fecha 26 de diciembre de 2019.

La plaza pertenece al grupo A, subgrupo A2, teniendo su correspondiente consignación presupuestaria asociada a la plaza objeto de selección.

La plaza de Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales tiene encomendadas, entre otras, las funciones recogidas en el anexo I de las presentes bases.

Segunda.- Condiciones de las personas aspirantes.

Podrán participar en el proceso las personas que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplan los siguientes requisitos:

1. Requisitos específicos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 o para ejercer funciones las funciones del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de título universitario de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Ingeniero, Arquitecto Técnico, Arquitecto, Licenciado o Grado, o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

f) Cuando el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de candidatos o de candidatas con títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

2. Requisitos específicos:

g) Estar en posesión de titulación que habilita para el desempeño de las funciones de nivel superior nivel superior en las modalidades o disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, en los términos previstos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado mediante Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, inscrito como tal en el Registro de Profesionales de la prevención de riesgos laborales de la Comunidad Autónoma correspondiente.

h) El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la presentación de la documentación requerida en el momento de presentar la correspondiente solicitud. De igual forma se deberá presentar declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados.

Tercera.- Lugar, procedimiento y contenido de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud se habrá de acreditar estar en posesión de la titulación académica requerida (copia o justificante del mismo) y los datos y documentos para la baremación de los méritos.

a) Las solicitudes deberán presentarse a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o Cl@ve Pin.

b) Además, se podrá acceder a esta plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida desde la sede electrónica y página web del Ayuntamiento:

I. <https://sede.merida.es>.

II. <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>.

c) Las personas solicitantes deberán indicar en su solicitud una dirección de correo electrónico y número de teléfono, que se considerarán los canales de comunicación a efectos de notificaciones, así como de contestaciones a recursos y/o reclamaciones.

d) Todos los solicitantes de esta convocatoria, notificarán cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, número de teléfonos o en las direcciones del domicilio, siendo estos cambios actualizados en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> o en la sede electrónica

<https://sede.merida.es>.

e) Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo, exclusivamente a través de la sede electrónica <https://sede.merida.es>.

f) Una vez remitida la solicitud, esta quedará formalmente registrada en la plataforma convoca y en el sistema de registro del Ayuntamiento de Mérida. Si antes de finalizar el plazo de solicitudes, las personas candidatas necesitaran incorporar algún documento, mérito o subsanación de documentación, este procedimiento de forma obligatoria, sería necesario realizarlo a través de la sede electrónica <https://sede.merida.es> dirigido al servicio de Recursos Humanos, señalando en el asunto el proceso para el que se adjunta esta nueva información, para su incorporación interna a la plataforma convoca.

g) Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> a efectos de cómputo de plazos y que registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma. Las publicaciones realizadas en la web <https://merida.es> se utilizará únicamente como medio de información y difusión, sin validez administrativa para cómputo de plazos.

Admisión de aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y de forma directa en la plataforma de ofertas de empleo público <https://sede.merida.es>.

b) Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas correspondientes.

c) Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando los componentes del Tribunal.

d) En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en la sede electrónica y en la página web de la Ayuntamiento de Mérida.

e) Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

f) Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica y de la página web del Ayuntamiento de Mérida.

Cuarta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- a) Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- b) Cuatro vocales: Cuatro Funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- c) Un Secretario/a que será Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mérida, que actuará solo con voz, pero sin voto.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador pueden asistir como observadores un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Mérida.
4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados personas colaboradoras o asesoras del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.
5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente o la Presidenta (titular o suplente) le sustituirá la persona vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad o edad, por este orden.
6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.
8. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso de provisión, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter vinculante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.
10. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Quinta.- Desarrollo del concurso-oposición.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de las personas aspirantes en esta prueba, se hará en función de la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022. Así pues, el orden de llamamiento para la entrevista será el de la letra "P".

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de

fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

2. Fase de concurso: 40%.

Con carácter previo a la fase de oposición, se procederá a la ejecución y valoración de la fase de concurso conforme a lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1.1. Antigüedad en administraciones públicas:

a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Mérida en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del a la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 6 puntos.

a) No serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo o de servicios los prestados, en el sector privado.

b) No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

c) No se computarán los servicios realizados mediante contratos sujetos a la ley de contratos del sector público, ni aquellos que correspondan o se encuentren en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.

A.1.2. Experiencia:

En el sector público:

a) Por cada mes de trabajo, ocupando la plaza objeto de la convocatoria, desempeñando las funciones asignadas al mismo y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima por experiencia no podrá ser superior a 2 puntos.

Al objeto de valorar y constatar el tiempo trabajado relativo a los criterios de Antigüedad y experiencia, se deberá adjuntar certificado emitido por las Secretarías Generales correspondientes, u órgano que le sustituya.

A.1.3. Formación y conocimientos:

a) Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidas y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias a la de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Mérida, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones, entidades públicas o Instituciones públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas, así como los cursos impartidos por los diferentes Colegios Profesionales.

b) En cualquier caso y para esta convocatoria, además se considerará formación

complementaria y prioritaria para el Ayuntamiento de Mérida, la que sea acreditada en relación con los siguientes conocimientos:

1. Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
2. Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.
3. Formación sobre competencias digitales (realizadas en los últimos 5 años), gobierno abierto, administración electrónica, etc.
4. Formación en contenidos de liderazgo y dirección de equipos, innovación y creatividad.
5. Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,40 puntos, hasta un máximo de 2 puntos (a estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas y a 0,40 puntos).

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración del concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, que tendrá una proporción del 40% en el total de esta convocatoria.

3. Fase de oposición: Pruebas selectivas. 60%.

La selección se llevará a cabo con arreglo a las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio, teniendo igual valoración en relación a la calificación final del proceso:

A. Primer ejercicio: Tipo test.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario del anexo II de las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio de esta fase de oposición.

Respecto a los criterios de corrección, serán las siguientes:

- a) Solo existirá una respuesta válida.
- b) En caso de que una pregunta tenga una doble respuesta, será considerada como errónea.
- c) Cada 4 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente.

Las calificaciones serán hechas públicas en la sede electrónica de la Corporación y en la página web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio serán convocados a través de la sede electrónica y de la página web de la Corporación para la realización del segundo ejercicio.

B. Segundo ejercicio: Conocimientos teóricos.

Consistirá en la contestación y desarrollo por escrito de dos temas del temario de la convocatoria recogido en el anexo II de estas bases, elegido al azar por el Tribunal, de entre los existentes en los bloques siguientes de acuerdo con la siguiente distribución:

I. Un tema del bloque I correspondiente a la parte general.

II. Un tema del bloque II, Marco General de la Prevención de Riesgos Laborales, correspondiente a la parte específica.

III. Un tema del bloque III, Seguridad en el Trabajo, correspondiente a la parte específica.

IV. Un tema de los bloques IV y V, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, respectivamente, correspondiente a la parte específica.

El tiempo de duración del examen será, como máximo, de 2:00 horas.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis, para lo cual la corrección se basará en los siguientes criterios de evaluación:

N.º	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						Alto	Medio	Bajo	Nulo
						Total SubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
Criterio 1	Conocimiento Técnico de la materia y estructura de los textos	75%	7	Conocimiento de la Normativa y materia técnica.	6	6	3	1	0
				Capacidad de razonamiento	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Sistemática en el Planteamiento.	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Formulación de las conclusiones.	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Total Subcriterio 1	7,5				
N.º	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						Alto	Medio	Bajo	Nulo
						Total SubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
Criterio 2	El vocabulario	10%	1	La propiedad: (Significados correctos, adecuación al carácter formal del texto)	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				La variedad: La diversidad y amplitud del léxico.	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Total Subcriterio 2	1				
N.º	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						Alto	Medio	Bajo	Nulo
						Ninguna falta ortográfica	Hasta dos faltas leves	Hasta tres faltas leves	Una Falta grave o desde cuatro faltas leves.
						Total SubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0

Criterio 3	Redacción: Ortografía, Gramática y Cohesión del texto.	15%	1,5	La ortografía*	1	1	0,5	0,1	0
				Concordancia: Género, número y persona, correctos.**	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Diseño de la página, presentación del trabajo.	0,5	Con márgenes en documento en todas las páginas, sin tachones, texto perfectamente legible	Con márgenes en documento en al menos el 75% de las páginas, con hasta 4 tachaduras, texto legible	Con márgenes en documento en al menos el 50% de las páginas, con hasta 6 tachaduras, texto semi-legible	Sin márgenes o por debajo del 49% de las páginas, texto nada legible y con más de 7 tachaduras.
					0,5	0,25	0,17	0	
Total Subcriterio 3				1,5					
Total puntuación:				10					

Se consideran faltas graves: - el uso de palabras con grafía o significado distintos de los correctos, por confusión con otras (paronimia gráfica, acentuación diacrítica, etc.); - impropiedades léxicas e invención de palabras no reconocidas por la Real Academia Española o no consideradas como tecnicismos del área de conocimiento o campo científico en cuestión; - errores que atenten contra las normas elementales de la ortografía y la gramática (sustitución entre grafemas que corresponden a un mismo fonema, concordancia y estructura de la oración, etc.).

Solo se computará una falta por palabra o expresión, aunque esta contenga más de un error. Si la misma palabra o expresión apareciera erróneamente más de una vez, incluso con errores diferentes, se computaría una sola falta. No habrá límite de reducción de la puntuación por faltas graves.

Se consideran faltas leves: - faltas de acentuación (excepto la acentuación diacrítica); - errores de puntuación; - uso incorrecto de mayúsculas y minúsculas; - errores que incumplan las convenciones básicas de la redacción académica (por ejemplo, uso de comillas, etc.).

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a continuación a las personas aspirantes, o señalar día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que la persona opositora ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignadas por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. La calificación se obtiene de la media de la puntuación asignada a cada uno de los temas, siendo necesario que el aspirante obtenga un mínimo de 3 puntos en cada uno de los temas a desarrollar, quedando eliminado en caso contrario.

Las calificaciones del ejercicio teórico serán hechas públicas en la sede electrónica de la Corporación y en la página web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

Sexta.- Calificación total de la fase de oposición.

Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá al cómputo global de las diferentes calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios.

Las puntuaciones serán expuestas en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

El resultado provisional será publicado en la sede electrónica de la Corporación y en la página web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web, y resueltas o finalizado el plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones a las calificaciones provisionales, se elevarán a definitivas.

Séptima.- Calificación definitiva del concurso-oposición.

La ponderación definitiva corresponderá al siguiente criterio:

Fase de oposición. Tendrá una puntuación del 60% sobre la puntuación total de esta convocatoria (6 puntos sobre 10 posibles).

Fase de concurso. Tendrá una puntuación del 40% sobre la puntuación total de esta convocatoria (4 puntos sobre 10 posibles).

Octava.- Resolución de la convocatoria.

a) Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la contratación como personal laboral fijo de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior al de la plaza convocada, siendo nulos los acuerdos que contravengan esta limitación.

b) La persona seleccionada deberá presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

c) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

d) En el caso de la persona que haya concurrido a las prueba selectiva por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

f) Declaración jurada de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

g) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

h) Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor del aspirante de entre los que habiendo superado todas las pruebas se encontrase en la relación en el puesto siguiente.

i) El Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

j) Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, el opositor u opositora nombrada deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la Orden. Si no se tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

k) La persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que

será realizado por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento. Será motivo para para que decayese su propuesta de contratación, no poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o no superar el reconocimiento médico.

Novena.- Constitución de bolsa de empleo.

Las personas aspirantes que, habiendo obtenido, al menos, 5 puntos en la fase de oposición, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán en la bolsa de empleo de la categoría al objeto de cubrir plazas vacantes o sustituciones como personal funcionario interino en caso necesario.

1. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.
2. Los empates en el orden de prelación en la bolsa se resolverán atendiendo a las mejores puntuaciones del segundo y del primer ejercicio, de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación en el presente proceso.
3. La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web y tablón de anuncios de la sede electrónica de la Ayuntamiento, o, en su caso, hasta la aprobación de cualquier otra que pudiera resultar ya sea de procesos selectivos convocados para la cobertura de plazas de la misma categoría o procesos desarrollados expresamente para la constitución de bolsas de dicha categoría, en cuyo caso cobrará vigencia la nueva bolsa resultante. La presente bolsa de empleo podrá ser prorrogada en caso de resultar necesario.

DISPOSICIONES FINALES

1. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación y en supletoriamente por la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de función pública.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Mérida. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal de Recursos Humanos, Julio César Fuster Flores.

ANEXO I

La plaza de Técnico Medio de Prevención de Riesgos Laborales desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- Impulso, promoción y planificación de la actividad preventiva en los distintos centros, servicios y dependencias de la Ayuntamiento.
- Realizar las evaluaciones de riesgos de los distintos puestos de trabajo de la Ayuntamiento.
- Propuesta de medidas para el control y reducción de los riesgos laborales.
- Elaboración, desarrollo, vigilancia y control del cumplimiento de los programas de reducción y prevención de riesgos laborales.
- Realizar la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal de la Ayuntamiento, analizando las estadísticas sobre los mismos y proponiendo las medidas preventivas que considere oportunas y convenientes, siendo responsable de la elaboración, desarrollo y control del Plan de Absentismo.
- Planificación y control de las acciones preventivas a desarrollar en las situaciones en las que el control o prevención de riesgos suponga la intervención de distintos especialistas.
- Coordinación de las actuaciones de reconocimiento médico anual y primer reconocimiento para los empleados de nuevo ingreso.
- Actuar como secretario del Comité de Seguridad y Salud de la Ayuntamiento, prestando apoyo y asesoramiento a dicho Comité, Delegados de Prevención y resto de órganos y unidades de la Ayuntamiento.
- Realizar visitas periódicas a los centros de trabajo de la Ayuntamiento al objeto de comprobar el correcto funcionamiento de instalaciones, herramientas y maquinaria, así como el adecuado cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Será responsable de la documentación a que hace referencia el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Canalizar las relaciones entre la Ayuntamiento y la Seguridad Social o, en su caso, la Entidad Aseguradora de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales del personal de esta Ayuntamiento, así como con la entidad prestadora del Servicio de Prevención Ajeno.
- Colaborar en las labores de coordinación de seguridad y salud de las obras que se ejecuten en los centros de trabajo e instalaciones de la Ayuntamiento, en colaboración con el resto de técnicos, incluyendo la participación en procedimientos de contratación pública.

Asimismo, realizará cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades que, aunque puedan ser análogas, complementarias o incluso distintas a las correspondientes a su puesto de trabajo, resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, entre las que se encuentran a título de ejemplo:

- Elaborar, en su caso, borradores de pliegos en los expedientes de contratación.
- Elaborar propuestas de presupuestos.
- Gestionar expedientes de ayudas y subvenciones, en su caso.
- Gestionar reclamaciones y recursos.
- Realizar cualquiera actividad de gestión, incluida la emisión de informes o elaboración de proyectos, que le sea encomendada por parte de las respectivas jefaturas, atendiendo siempre al nivel de conocimientos exigidos para la subescala.

ANEXO II

BLOQUE I: PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras y la elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 5. El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales: Organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico de la Ayuntamiento.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público: Concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: Especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos. Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 9. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. La obligación de resolver. Nulidad y anulabilidad de los actos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 10. El procedimiento administrativo común: Concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados: Clases. Sus derechos en el procedimiento. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de empleado públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 12. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 14. El personal laboral en la Administración Local. Régimen jurídico. Tipos de contratos laborales.

Tema 15. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Partes del contrato, el objeto y el precio. El expediente de contratación. Los procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 16. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos: Del contrato de obras; del contrato de suministro; del contrato de servicios.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE II: MARCO GENERAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Tema 1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo con relación a la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 2. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: Antecedentes. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. La Ley General de la Seguridad Social. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 3. Las disciplinas preventivas: Seguridad en el Trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía. Psicología aplicada.

Medicina del Trabajo. Técnicas de participación. La información y la formación en el ámbito de la actividad preventiva.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Actuaciones de las administraciones públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en España. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social, el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II): Derechos y obligaciones: El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (III): Consulta y participación de los trabajadores: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 7. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 8. El Reglamento de los Servicios de Prevención, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (I): La integración de prevención en la empresa. El plan de prevención de riesgos laborales. La evaluación de riesgos y la planificación preventiva. La organización de la actividad preventiva: Modalidades; requisitos y funciones. La figura del recurso preventivo.

Tema 9. El Reglamento de los Servicios de Prevención, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (II): La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Funciones y niveles de cualificación. La Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre.

Tema 10. Protección de la maternidad y de los menores: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, posparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Medidas para promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la mujer embarazada. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Trabajos prohibidos.

Tema 11. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el sistema de Seguridad Social. Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico. Cuadro de enfermedades profesionales. Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

Tema 12. La investigación de accidentes: Concepto y objetivos. Metodología de la investigación. El estudio de las causas. El informe. Propuestas preventivas. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 13. Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI) en el trabajo. Tipos de EPI. Concepto de protección colectiva, criterios de elección. Aplicación del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo. Reglamento (UE) 2016/425, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual. Principales cambios introducidos.

Tema 14. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación.

Tema 15. Concepto de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria. Las drogas en el trabajo. Normativa aplicable.

BLOQUE III: SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Tema 16. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 17. Señalización de seguridad: Objetivos, conceptos y tipos de señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 18. Utilización de equipos de trabajo: El Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores

de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 19. Máquinas: Comercialización y puesta en servicio de máquinas. Requisitos esenciales de Seguridad y Salud. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 20. Riesgos eléctricos: Características de la corriente eléctrica. Efectos fisiológicos de la corriente eléctrica. Factores de riesgo. Sistemas de protección contra contactos eléctricos en baja tensión. Trabajos en baja tensión, sin tensión y en tensión. Trabajos en alta tensión. Actuación en caso de accidente eléctrico. La electricidad estática. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Otras normativas aplicables.

Tema 21. El Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias: Disposiciones generales. Instalación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones. Otras disposiciones.

Tema 22. Prevención y protección contra riesgo de explosión: Productos inflamables y explosivos y su almacenamiento. Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 23. Prevención y protección contra riesgo de incendios y explosión: Química del fuego del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de protección contra incendios: Extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 24. Plan de emergencia y evacuación. Plan de autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 25. Seguridad y salud en las obras de construcción: Principales riesgos propios de las obras de construcción. El estudio y el Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. Libro de incidencias. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 26. Riesgos y medidas preventivas en las diferentes fases de una obra de construcción: Implantación de obra; instalaciones de higiene y bienestar; tratamiento de los servicios afectados; zonificación.

Tema 27. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria en obra. Escaleras manuales. Andamios y plataformas, condiciones generales. Maquinaria y equipos de movimiento de tierras. Maquinaria y equipos de elevación de cargas. Montacargas. Otra maquinaria de obra. Equipos de protección individual. Acopios de materiales. Productos tóxicos y peligrosos.

Tema 28. Protección colectiva. Sistemas provisionales de protección de borde, redes, trabajos con técnicas verticales, Normas UNE relacionadas. Plataformas de descarga de materiales. Cestas suspendidas. Marquesinas. Andamios tubulares. Torres de acceso y torres de trabajo. Plataformas elevadoras sobre mástil. Plataformas suspendidas de nivel variable de accionamiento manual o motorizado. Plataformas elevadoras móviles de personal andamios de borriquetas. Normas UNE relacionadas.

Tema 29. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica: Principales riesgos y medidas preventivas, presentes en las operaciones de soldadura. Espacios confinados: Concepto, riesgos, medidas preventivas y procedimiento de trabajo.

BLOQUE IV: HIGIENE INDUSTRIAL.

Tema 30. Higiene Industrial. Conceptos básicos. Definición, objetivos y ramas. Tipos de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Noción de sustancia y preparado peligroso. La encuesta higiénica.

Tema 31. Toxicología laboral. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos aditivos y sinérgicos.

Tema 32. Legislación del mercado único europeo sobre sustancias y preparados peligrosos: Notificación, clasificación,

envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Ficha de datos de seguridad. Limitaciones de la comercialización y uso de las sustancias y los preparados peligrosos. Legislación específica de los productos fitosanitarios. Reglamento (CE) número 1907/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (REACH).

Tema 33. Agentes químicos: La evaluación de la exposición. Estrategia de muestreo. Sistemas de medida directa y de toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida y calibración de los muestradores. El método analítico y las técnicas de análisis.

Tema 34. Control de riesgos por exposición a agentes químicos: Prevención en el diseño. El principio de sustitución. El control sobre la fuente. Extracción localizada. Actuaciones sobre el ambiente. Ventilación general. Medidas preventivas sobre las personas. La protección personal. La vigilancia específica de la salud. Otras medidas preventivas: Organizativas, limitación de acceso, etc.

Tema 35. El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Concepto y utilización de los valores límites vinculantes e indicativos. Obligación del empresario. Relación con otros Reales Decretos y Reglamentos. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 36. Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. Conceptos y categorías. Evaluación de la exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. El Real Decreto 665/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo.

Tema 37. Prevención del riesgo por exposición a las vibraciones: Características físicas de las vibraciones. Tipos de vibraciones. Riesgos laborales por exposición a las vibraciones. Métodos de evaluación del riesgo y medidas preventivas. Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que se pueden derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Tema 38. Prevención de riesgos por exposición al ruido: Características físicas del ruido. Parámetros de medida. Tipos de ruido laboral. Mecanismos de la audición. Riesgos por exposición al ruido. Evaluación del riesgo por exposición al ruido. Medidas preventivas. Normativa vigente: Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de la salud de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Tema 39. Riesgos higiénicos de carácter general en la construcción. Productos peligrosos. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Registro de empresas con riesgo por amianto (RERA).

Tema 40. Prevención de riesgos por exposición a agentes biológicos. Conceptos y definición de agente biológico. Clasificación. Vías de entrada en el organismo. Efectos sobre el individuo. Clasificación por grupos según el riesgo que presentan. Medidas preventivas de contención. Aplicación del Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, y de la Orden de 25 de marzo de 1998 que lo adapta al progreso técnico. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 41. Prevención de riesgos por exposición a radiaciones no ionizantes: Clasificación y características físicas. Riesgos para la salud, evaluación del riesgo y medidas preventivas. Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Tema 42. Prevención de riesgos por exposición a radiaciones ionizantes: Concepto y tipos de radiaciones ionizantes. Interacción en el organismo. Riesgos por exposición a estas radiaciones. Principales actividades con este tipo de riesgos. Conceptos básicos de protección radiológica. La reglamentación vigente sobre protección contra las radiaciones ionizantes. Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

Tema 43. Las condiciones termohigrométricas en los lugares de trabajo. Parámetros a considerar. Efectos sobre la salud. Equipos de medida. Valores de referencia en la normativa española. Evaluación del riesgo en ambientes calurosos. Índice WBGT. Medidas preventivas. El riesgo de estrés por frío y su valoración. Aplicación del Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas.

BLOQUE V: ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA.

Tema 44. Ergonomía: Concepto y objetivos. El ser humano y su entorno. Ergonomía en el proyecto. Concepción y diseño de

puestos de trabajo. La organización del trabajo. Las exigencias de la tarea. El trabajo a turnos. La carga mental.

Tema 45. Especificaciones ergonómicas del ambiente físico: Factores que lo determinan. Disconfort térmico. El concepto de confort acústico. Las molestias producidas por el ruido en el trabajo. Criterios de valoración. La interferencia del ruido en la conversación. Los factores ambientales en el Real Decreto 486/1997: Las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo; criterios para su evaluación y acondicionamiento. Los índices PMV y PPD.

Tema 46. Carga física de trabajo: Consideraciones generales. Carga física estática y dinámica. Fatiga física. Lesiones y patologías. Carga física de trabajo: Su valoración mediante la medición de la frecuencia cardiaca. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención. Aplicación del Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, y de la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 47. El trabajo en oficinas. El trabajo en los puestos que incluyen pantalla de visualización de datos: Metodología para la evaluación específica de los riesgos derivados. Acondicionamiento de los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. El Real Decreto 488/1997, de 14 de abril y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El denominado síndrome del edificio enfermo.

Tema 48. Posturas de trabajo: Factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS y el método REBA.

Tema 49. Factores de riesgo psicosociales: Concepto de riesgos psicosociales. Método de evaluación. La prevención del riesgo. El estrés: Sus formas. Consecuencias físicas y fisiológicas del estrés. Consecuencias psicológicas. La ansiedad y la depresión. Técnicas de control del estrés. Síndromes específicos: Burn out, mobbing.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop