

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 3 de julio de 2014, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la provisión de plaza de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y plaza de Coordinador de la Oficina de Atención al Ciudadano.

EDICTO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tarifa ha aprobado por Decreto núm. 2467 de 2 de julio de 2014 la siguientes bases de selección, y de conformidad con lo previsto en el art. 6 del RD. 896/1991 se procede a publicarlas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRA EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA. OFERTA DE EMPLEO 2010, BOP NÚM. 142, DE 27 DE JULIO DE 2010, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DE UN PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la Convocatoria. Cubrir en régimen de promoción interna entre funcionarios, por el procedimiento de concurso oposición de una plaza de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales que figura en la plantilla de personal funcionario encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Requisitos. Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser personal funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa en plaza de la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría profesional de pertenencia y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de título de Técnico con formación de nivel superior en Seguridad en el Trabajo Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, conforme establece el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

Tercera. Solicitudes. Deberán presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de haber ingresado los derechos de examen, formulada en el modelo oficial que se facilitará en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Los derechos de examen serán de 21,50 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente que seguidamente se indica: Núm. 2100-4796-18-0200006769 de La Caixa. A la instancia se acompañarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Cuarta. Admisión. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y

excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se hará pública la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Cádiz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Quinta. Comienzo y desarrollo de las pruebas. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en la página web del Ayuntamiento (www.aytotarifa.com) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes al ejercicio obligatorio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que haya resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Sexta. Tribunal Calificador. Será nombrado por el Sr. Alcalde y estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. De los cuatro Vocales, uno será designado a propuesta del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía. Como Secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40 % de representación de cada sexo. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos, no pudiendo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual formar parte del Tribunal. Además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes en los casos previstos en el art. 29.d) la misma Ley.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Séptima. Desarrollo de la convocatoria. Se resolverá mediante el procedimiento de concurso oposición.

A) Fase del concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de 10 puntos:

A.1. Experiencia Laboral, hasta un máximo de 5 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes:

- Por el desempeño de tareas como funcionario en el Ayuntamiento de Tarifa o en otras Administraciones Públicas se puntuará 0,03 puntos por mes de servicio. Hasta un máximo de 5 puntos.

A.2. Experiencia Formativa (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por participar como asistente en cursos, jornadas, conferencias relacionadas con las funciones a desempeñar en puesto de trabajo igual al que se aspira, dependiendo de su duración:

Hasta 14 horas: 0,15 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Más de 100 horas: 1 punto.

A.3. Otros méritos (hasta un máximo de 1 punto):

Poseer alguna titulación superior a la exigida para concurrir a esta convocatoria. 1 punto.

Haber participado como ponente o docente en jornadas de formación en materias relacionadas con el temario exigido en la presente convocatoria. 1 punto.

B) Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba:

B.1) Ejercicio: Consistirá en la superación de un supuesto práctico, a elección del aspirante, de entre varios que proponga el Tribunal, durante un tiempo de 2 horas, sobre las materias específicas del temario.

C) Determinación de la puntuación: El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter obligatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos. Los ejercicios se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 10 puntos, será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de veinte puntos. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de concurso. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava. Resolución de la convocatoria. Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento. Los opositores propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria, y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancia, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

2. La Certificación acreditativa de tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, se incorporará de oficio al expediente.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas tenga la puntuación inmediata. Aprobada la propuesta y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Novena. Legislación aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente: Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo. . Decreto de la Junta de Andalucía 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Décima. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Undécima. Impugnación. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

Tema 1. La constitución española de 1978 I. Estructura.

Tema 2. La constitución española de 1978 II. Principios generales.

Tema 3. La constitución española de 1978 III. Organización territorial del Estado. La Administración Local.

Tema 4. El Municipio I. concepto. Elementos. El territorio municipal. El Padrón municipal: Contenido. La organización municipal. Competencias de los municipios.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases.

Tema 7. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 10. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 11. Historia legislativa en materia de igualdad. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: acoso por razón de sexo.

Tema 12. Legislación autonómica en materia de igualdad de género. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 13. Concepto de salud y trabajo. Previsión, protección y prevención. Otros conceptos afines a salud y trabajo. Antecedentes históricos de la seguridad y salud en el trabajo. Técnicas preventivas. Clasificaciones. Accidente de trabajo y seguridad en el trabajo. Enfermedades profesionales. Higiene industrial. Fatiga y ergonomía. Insatisfacción profesional. Psicología aplicada a la prevención.

Tema 14. La evaluación de riesgos laborales. Antecedentes de la evaluación de riesgos. Evaluación general de riesgos y evaluación específica de riesgos. El proceso de evaluación de riesgos.

Tema 15. Métodos de evaluación de riesgos. Tipos de evaluación de riesgos. Métodos simplificados de evaluación de riesgos. Métodos complejos de evaluación de riesgos.

Tema 16. Inspecciones de seguridad y análisis de tareas. Conceptos y objetivos. Tipos y clasificación de inspecciones de seguridad. Metodología.

Tema 17. La investigación de daños a la salud. Notificación de accidentes. Sistemas. Registro de accidentes. Investigación de accidentes. Métodos de investigación. Clasificación de los accidentes. Análisis estadísticos de accidentes. Índices estadísticos. Evolución de la accidentalidad.

Tema 18. Las normas y la normalización. Concepto de norma. Especificación técnica y reglamento. Ventajas de la normalización. La normalización como mecanismo para mantener la coordinación empresarial. Tipos de normas. Las normas de empresa. Manual, procedimientos, instrucciones y normas. Procedimiento de publicación de las normas por los organismos de normalización. La certificación y el registro.

Tema 19. La señalización en seguridad y salud. Conceptos y requisitos de la señalización. El Real Decreto 485/1997. Tipo de señalización en el trabajo. La señalización en la legislación industrial.

Tema 20. Equipos de protección individual. Clasificación de equipos de protección individual según Real Decreto 1407/1992. Utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual. El Real Decreto 773/1997. Criterios para la utilización de los equipos de protección individual. Condiciones que debe reunir los equipos de protección individual. Elección de los equipos de protección individual. Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. Obligaciones generales del empresario. Obligaciones de los trabajadores. Tipos de equipos de protección individual.

Tema 21. Equipos de protección colectiva y andamio. Barandillas. Redes. Andamios perimetrales. Andamios colgados móviles. Andamios de borriquetta. Protección contra desprendimientos de tierras: zanjas, entibadas, canalizaciones, túneles y galerías.

Tema 22. Planes de emergencias y autoprotección. Aspectos legales. Objetivos del plan de emergencias y evaluación. Estructuras y contenidos del plan de emergencia y evaluación.

Tema 23. Riesgo de incendio y explosión. Incendios. Conceptos básicos del fuego. Etapas del incendio. Productos de la combustión. Peligrosidad del combustible. Factores de incidencia. Protección contra incendios. Legislación de protección contra incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendio. Organización contra incendios. Medidas adicionales de protección. Explosiones.

Tema 24. Riesgo eléctrico. Baja tensión. Conceptos básicos de electricidad. Efectos nocivos de la electricidad y lesiones asociadas. Tipo de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos. Protección contra defectos de aislamiento y regímenes de neutro. Real Decreto 614/2001. Reglamento electrotécnico de baja tensión.

Tema 25. Riesgo eléctrico. Alta tensión. Normativa legal. Causas del accidente eléctrico en alta tensión. Métodos de trabajo. Medidas de seguridad en los trabajos en instalaciones de alta tensión. Las cinco reglas de oro. Trabajos en tensión. Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Tipos de intervención. Trabajos en proximidad. Accesos a recintos de servicios y envolventes de material eléctrico. Aparatos de cortes. Líneas eléctricas. Redes subterráneas y de tierra. Medios de protección con los que deberá contar el trabajador. Fichas técnicas de material. Actuación en caso de accidente eléctrico de alta tensión.

Tema 26. Seguridad en máquinas y herramientas. Normativa de aplicación. Riesgos y medidas preventivas generales aplicables a los equipos de trabajo. La prevención y protección de los riesgos en las máquinas. Máquinas portátiles. Herramientas manuales.

Tema 27. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa. Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales integrado. El plan de prevención. La asignación de responsabilidades. La planificación y la organización. La documentación. Los costes de los daños derivados del trabajo. Los beneficios de la acción preventiva.

Tema 28. Organización y responsabilidad en materia preventiva. Responsabilidad de los empresarios: administrativa, civil y penal. Responsabilidad de los trabajadores. Responsabilidad patrimonial de la administración pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Soldadura. Introducción a los procesos de equipos de soldaduras y corte. Riesgos y medidas preventivas.

Tema 30. Productos químicos. Sustancias y preparados peligrosos. Clasificación. Sustancias y preparados. Etiquetados. Fichas de datos de seguridad. Envasado y almacenamiento de los productos químicos. Manipulación trasvase de productos químicos. Normativa y legislación, Real Decreto 374/2001.

Tema 31. Residuos peligrosos. Residuos. Residuos peligrosos. Gestión. Etiquetados de los residuos peligrosos. Almacenamiento.

Tema 32. Lugares de trabajo. La seguridad en el proyecto. Condiciones constructivas de los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Servicios higiénicos, locales de descanso y locales de primeros auxilios. Legislación aplicable.

Tema 33. Trabajos especiales. Tipos de trabajos especiales. Procedimiento de autorización de trabajo. Trabajos verticales. Trabajos en espacios confinados.

Tema 34. Seguridad en la construcción. Características específicas del sector de la construcción en relación con la prevención de riesgos laborales. Normativa en materia de seguridad y salud en la construcción. Real Decreto 1627/1997 de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras construcción.

Tema 35. La evaluación de riesgo higiénico. Definición de higiene industrial. Gestión del riesgo higiénico. Riesgo higiénico. Situación de riesgo higiénico. Evaluación de la exposición y evaluación del riesgo.

Tema 36. Toxicología laboral. ADME. Acción de los tóxicos. Relación dosis – efecto o dosis – respuesta. Interacciones entre tóxicos.

Tema 37. Agentes químicos. Evaluación del riesgo higiénico. Medición. Valoración. Control de riesgos. Acciones sobre el foco. Acciones sobre el medio de propagación. Actuaciones sobre el trabajador.

Tema 38. Ruido y vibraciones. El ruido. Equipos de medición del ruido. Efectos del ruido en el organismo. Evaluación de la exposición de la medición al ruido. Real Decreto 1316/1989 y Directiva 2003/10/CE. Control del ruido. Las vibraciones. Efecto de la exposición a las vibraciones. Instrumentos de medición de las vibraciones. Evaluación de riesgos de las vibraciones. Control de las vibraciones.

Tema 39. Radiaciones y campos electromagnéticos. Radiaciones ionizantes. Su naturaleza. Efecto de las radiaciones ionizantes. Medición y control de las radiaciones ionizantes. Radiaciones no ionizantes. Su naturaleza. Efectos de las radiaciones no ionizantes. Medición y control de las radiaciones no ionizantes.

Tema 40. Ambiente térmico. Efectos del calor y el frío sobre el organismo. Ecuación del balance térmico. Métodos de valoración para la exposición. Índice de WBGT («Wet bulbe globe temperature»). Índice IREQ (aislamiento requerido de la vestimenta). Índice de sudoración requerida, etc. Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

Tema 41. Contaminantes biológicos. Definiciones, características y vías de entrada. Clasificación de los agentes biológicos. Fuentes de contaminación. Evaluación de riesgos biológicos. Medidas de prevención y contención.

Tema 42. Patología laboral. Vigilancia de la salud. Generalidades. Medicina del trabajo. Enfermedades laborales. Concepto y clasificación. Vigilancia de la salud. Sistema de información sanitaria en la salud laboral.

Tema 43. La epidemiología laboral. El método epidemiológico. Sesgos y errores. Elaboración de protocolo de estudio de investigación. Utilidades de la epidemiología.

Tema 44. La ergonomía y psicología. Aspectos referentes al puesto. Aspectos referentes al trabajador. Aspectos referentes a la organización. Métodos globales para la evaluación de las condiciones de trabajo.

Tema 45. Diseño y configuración geométrica del puesto de trabajo. Antropometría. La posición de trabajo. Los límites de alcance en los planos de trabajo. Los espacios libres del puesto. El mobiliario. Las herramientas y utensilios. La distribución de los puestos de trabajo.

Tema 46. La carga física y mental. La exigencia física y mental. La carga de trabajo física. La evaluación de la carga física. La fatiga muscular. La prevención de la fatiga. Manipulación manual de cargas. La carga de trabajo mental. Consecuencias. Criterios preventivos básicos. Norma ISO 10075. Acciones ergonómicas para reducir la carga mental.

Tema 47. Condiciones ambientales. Ambiente termohigrométrico. Métodos de evolución y medidas de prevención. Confort acústico. Calidad del aire en ambiente interior. Métodos de evaluación y medidas de prevención.

Tema 48. Iluminación. Magnitudes y unidades. Percepción visual. Principales requisitos de la iluminación. Tipos de iluminación. Distribución de la iluminación. Distribución de la luminancia Cálculos en iluminación.

Tema 49. Pantallas de visualización de datos. El puesto de trabajo de PVD. Riesgos en el trabajo con PVD. Evaluación de riesgos de puestos con PVD. Medidas y control de los riesgos. Vigilancia de la salud. Adecuación ergonómica del puesto. Legislación aplicable.

Tema 50. Aspectos conductuales y organizativos. Variables organizativas en el diseño ergonómico de puestos de trabajo. Variables conductuales en el diseño ergonómico de puestos de trabajo. Intervenciones en las variables conductuales y organizativas del puesto de trabajo.

Tema 51. Psicología aplicada. Consecuencias de los factores psicosociales. Motivación y satisfacción laboral. Los factores psicosociales en función de la tarea, tiempo y estructura. Métodos de intervención psicosocial: intervención sobre la organización del trabajo, estilo de dirección y sobre el individuo. El síndrome mobbing. El síndrome del quemado o síndrome burnout.

Tema 52. Primeros auxilios, nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación. Valoración inicial del lesionado. Reanimación cardiopulmonar. Manejo del paciente inconsciente. Hemorragias. Paciente quemado. Choque eléctrico. Golpe de calor. Hipotermia y congelación. Intoxicaciones. Accidente de tráfico. Luxaciones y fracturas. Movilización de heridos y transporte adecuado.

Tema 53. Técnicas de comunicación e información. La comunicación en las organizaciones. La comunicación en la prevención de riesgos laborales. El proceso de comunicación. La comunicación en la estructura organizativa. Los canales de la comunicación. El plan de comunicación interna.

Tema 54. Técnicas de negociación. El proceso de negociación. Estrategias y tácticas de negociación. Asertividad. Comunicación. Distintas formas de cerrar una negociación. Factores de éxito en la negociación.

Tema 55. La administración de empresas. Organización y administración. La planificación estratégica y dirección estratégica. La misión. Los valores y el propósito estratégico. La estrategia. El plan estratégico y el plan operativo. Planificación estratégica y prevención de riesgos laborales.

Tema 56. El Reglamento de los servicios de prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. La evaluación de riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades, sus funciones y requisitos. Modificaciones Introducidas por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo.

Tema 57. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos. Delegados de prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. Comités de seguridad y salud. Competencias y facultades de los comités de seguridad y salud.

Tema 58. La protección de colectivos especiales de trabajadores: Trabajadores especialmente sensibles a los riesgos del trabajo. Maternidad. Parto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores.

Tema 59. Seguridad Vial. Incidencia del accidente en la empresa – sociedad. Factores de riesgos en los accidentes de tráfico: factor humano, factor vehículo y factor medio. Respuestas en situaciones límites. Actuación en caso de accidente.

Tema 60. Ámbito jurídico de la prevención. Las diversas competencias jurídicas en materia de seguridad, salud e higiene en el trabajo. Jurisdicción administrativa y laboral. El orden penal. El ámbito del derecho civil.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRA EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA. OFERTA DE EMPLEO 2010, BOP NÚM. 142, DE 27 DE JULIO DE 2010, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DE UN PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la Convocatoria. Cubrir en régimen de propiedad por promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Coordinador de la Oficina de Atención al Ciudadano que figura en la plantilla de personal funcionario con la categoría de Administrativo de Administración General, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Requisitos. Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, y haber ocupado plaza de Auxiliar Administrativo (antiguo grupo D de la Ley 30/1984), durante un mínimo de dos años, anteriores a la fecha de la presente convocatoria.

b) Poseer el título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tener una antigüedad de diez años en cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

c) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

Tercera. Solicitudes. Deberán presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de haber ingresado los derechos de examen, formulada en el modelo oficial que se facilitará en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Los derechos de examen serán de 16 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente que seguidamente se indica: Núm.: ES39-2100-4796-18-0200006769 de La Caixa A la instancia se acompañarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Cuarta. Admisión. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se hará pública la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Cádiz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Quinta. Comienzo y desarrollo de las pruebas. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en la página web del Ayuntamiento (www.aytotarifa.com) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes al ejercicio obligatorio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que haya resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Sexta. Tribunal Calificador. Será nombrado por el Sr. Alcalde y estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. De los cuatro Vocales, uno será designado a propuesta del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía. Como Secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40 % de representación de cada sexo. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos, no pudiendo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual formar parte del Tribunal. Además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, el Presidente y el Secretario y la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes en los casos previstos en el art. 29 de la misma Ley.

Séptima. Desarrollo de la convocatoria. Se resolverá mediante el procedimiento de concurso-oposición.

A) Fase del concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de 10 puntos:

A.1. Experiencia Laboral, hasta un máximo de 5 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes:

- Por el desempeño en el Ayuntamiento de Tarifa o en otras Administraciones Públicas de puesto de Auxiliar Administrativo, se puntuará 0,03 puntos por mes de servicio. Hasta un máximo de 5 puntos.

A.2. Experiencia Formativa (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por participar como asistente en cursos, jornadas, conferencias relacionadas con las funciones a desempeñar en puesto de trabajo igual al que se aspira, dependiendo de su duración:

Hasta 14 horas. 0,15 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Más de 100 horas: 1 punto.

A.3. Otros méritos (hasta un máximo de 1 punto):

Poseer alguna titulación superior a la exigida para concurrir a esta convocatoria. 1 punto.

Haber participado como ponente o docente en jornadas de formación en materias relacionadas con el temario exigido en la presente convocatoria. 1 punto.

B) Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba:

B.1. Ejercicio: Consistirá en la superación de un supuesto práctico, a elección del aspirante, de entre varios que proponga el Tribunal, durante un tiempo de 2 horas, sobre las materias específicas del temario.

C) Determinación de la puntuación: El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter obligatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos. Los ejercicios se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 10 puntos, será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de veinte puntos. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de concurso. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava. Resolución de la convocatoria. Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento. Los opositores propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se

haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria, y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancia, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

2. Certificación de tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, ocupando plaza de Auxiliar Administrativo, durante un mínimo de dos años.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas tenga la puntuación inmediata. Aprobada la propuesta y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Novena. Legislación aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente: Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Decreto de la Junta de Andalucía 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Décima. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Undécima. Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley general electora: con especial referencia a las elecciones locales.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.
5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
7. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.
10. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
12. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El Padrón de Habitantes. La organización municipal.
13. El municipio. Competencias municipales en la legislación estatal y autonómica.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
15. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
16. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. Clases de contratos. Los contratos menores de obras, servicios y suministros.
21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
22. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
23. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
24. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
25. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.
26. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.
27. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.
28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
29. Historia legislativa en materia de igualdad. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: acoso por razón de sexo.
30. Legislación autonómica en materia de igualdad de género. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
31. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.
32. Protección de datos de carácter personal.
33. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.
34. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.
35. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Microsoft Office.
36. Instrucciones de Trabajo. Las mejoras en los procedimientos (programa ABSIS).
37. Firma electrónica (programa ABSIS).
38. Modelado de expedientes (programa ABSIS).
39. Tramitación de expediente (programa ABSIS).
40. Gestión de usuarios (programa ABSIS).

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo de publicarán en la página web del Ayuntamiento en el apartado de personal www.aytotarifa.com.

Tarifa, 3 de julio de 2014.- El Alcalde, Juan Andrés Gil García.