

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Aldaia

2024/06786 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases y la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnico/a de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio.

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Aldaia ha dictado la Resolución de Alcaldía número 2024/1771 de 15 de mayo de 2024, que a continuación se transcribe:

Primero.- Visto el borrador de bases del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio del Ayuntamiento de Aldaia.

Segundo.- Vistas las bases generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2019/2796, de 18 de julio de 2019, y publicadas en el BOP número 185, de 25 de septiembre de 2019.

Tercero.- Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 13 de mayo de 2024.

Cuarto.- Visto el informe jurídico favorable emitido por la TAG del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales, en fecha 13 de mayo de 2024, sobre las bases del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio del Ayuntamiento de Aldaia.

Quinto.- Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo sobre requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora, adoptado en sesión plenaria de fecha 29 de junio de 2021, se ponen de manifiesto, además, los siguientes extremos:

- o Existe informe favorable del responsable de Recursos Humanos en el que se expongan los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en las que se basa su criterio, emitido en fecha 13 de mayo de 2024 (antecedentes de hecho cuarto), encontrándose incluido en el presente expediente administrativo.
- o Que la convocatoria se justifica en alguna de las circunstancias previas en el artículo 10.1 del TREBEP o el artículo 15 del TRET. Así se ha puesto de manifiesto en las propias bases, concretamente en la base primera (último apartado).



Sexto.- Por lo que respecta a la competencia para aprobar el presente acuerdo, corresponde al alcalde, por ser el órgano competente para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h) respectivamente.

Séptimo.- Vista la diligencia de Intervención de fecha 15 de mayo de 2024, donde, a la vista de los antecedentes allí expuestos, se pone de manifiesto que no procede la fiscalización/intervención previa de la propuesta objeto del presente expediente.

Octavo.- Procede aprobar las bases y la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio del Ayuntamiento de Aldaia.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha 15 de mayo de 2024.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio del Ayuntamiento de Aldaia, tal y como se reproducen en el anexo incorporado a la presente Resolución.

Segundo. Aprobar la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio del Ayuntamiento de Aldaia.

Tercero. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Cuarto. Ordenar la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Quinto. Los sucesivos anuncios referentes a la presente convocatoria se harán públicos, cuando proceda, de acuerdo con la forma prevista en las propias bases reguladoras del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio del Ayuntamiento de Aldaia.

Sexto. Contra las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



VER ANEXO

Contra la presente Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, pueden interponerse los siguientes recursos (sin que puedan simultanearse), sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente:

1. Potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. alcalde en el plazo de un mes (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en relación con el art. 8.1. c) de esta ley.

Aldaia, a 16 de mayo de 2024. —El alcalde, Guillermo Luján Valero.



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE NIVEL INTERMEDIO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel intermedio, con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto trabajo: técnico/a de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio.
- Naturaleza: personal funcionario interino o personal laboral temporal.
- Grupo de clasificación profesional: B.
- Retribuciones: B-22-36 (o las establecidas en la RPT, en su caso).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
 - Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.
 - Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior.
 - Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
 - Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores y trabajadoras.
 - Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
 - Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
 - Colaborar con los servicios de prevención, en su caso.
 - Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración del nivel superior.
 - Elaborar los informes-propuesta relativos a los expedientes tramitados en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Responsabilizarse de la gestión documental.



- Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo.
- Resto de funciones propias de los puestos de técnicos/as de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio.
- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

A esta bolsa de trabajo se acudirá para la realización de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- c. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del título de técnico superior en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior), o equivalentes



(entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se considerará título habilitante, y, por tanto, apto, el título oficial de Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales (en, al menos, una de las tres especialidades preventivas siguientes: seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicología aplicada) o equivalente (entendiéndose por equivalente misma titulación con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes).

f. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B en vigor.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I, disponible en la página web municipal) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 25,45 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).



Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B en vigor.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
- Proyecto elaborado por la persona aspirante, en caso de que ésta opte por presentarlo (de acuerdo con lo establecido en la base novena). La ausencia de presentación del proyecto durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso de selección no supondrá la exclusión de la persona aspirante (dado que constituye un ejercicio voluntario de la fase de oposición), no obstante, éste será el único momento procedimental en que podrá presentarse, por lo que no se admitirá ningún proyecto presentado fuera del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección. Para garantizar el anonimato en el momento de su valoración por parte del órgano de selección, en el proyecto deberá aparecer, como dato identificativo, únicamente el DNI de la persona aspirante (no debiendo reflejarse, en ningún caso, su nombre). El tribunal calificador no corregirá los proyectos identificados mediante nombre y apellidos plasmados en el proyecto, otorgando en estos casos una puntuación de 0 a esta parte del proceso.
- Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, junto a un índice de la documentación aportada y formulario de autobaremación (según modelo Anexo II, disponible en la página web municipal). Tanto la documentación como el índice deberán aportarse debidamente ordenadas por orden cronológico. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.



BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal



calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones por el tribunal calificador, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. Será publicada en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional B, A2 o A1, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional B, A2 o A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).



Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de



exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentada serán resueltas por el tribunal calificador, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar, no pudiendo tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde la publicación de la referida Resolución aprobatoria de la lista definitiva), será publicada en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, en el que se determina la letra para fijar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023-2024, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «W». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «X», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.



Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio teórico-práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de las dos partes que se describen a continuación:

- Parte tipo test:

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre el temario recogido en el Anexo I (materias comunes y específicas).

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario, el tribunal calificador no las valorará.



Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos} / 3)$$

Resultado = ----- * 30

Nº preguntas

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 puntos sobre 30) para superar la prueba.

- Parte de supuesto o caso práctico:

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre las materias específicas recogidas en el Anexo I (es decir, bloque 2). El tribunal calificador deberá haber preparado 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidir cada persona aspirante cuál quiere resolver.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán utilizar textos normativos, que deberán encontrarse sin comentarios y/o anotaciones.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 puntos sobre 30) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

Las dos partes de este primer ejercicio serán realizadas por todas las personas aspirantes en una misma sesión. El tribunal calificador procederá a la corrección de la parte tipo test de todas las personas aspirantes, entrando a corregir únicamente



la parte práctica de las personas aspirantes que hayan obtenido al menos 15 puntos (sobre 30) en la parte tipo test.

2. Proyecto. Voluntario y no eliminatorio.

Las personas aspirantes podrán presentar un proyecto por ellas elaborado, de acuerdo con lo establecido en la base tercera

En caso de que éstas opten por presentarlo, deberá aportarse junto a la solicitud de participación en el proceso de selección (en el plazo habilitado al efecto), siendo éste el único momento procedimental en que podrá presentarse. de la persona aspirante. Para garantizar el anonimato en el momento de su valoración por parte del órgano de selección, en el proyecto deberá aparecer, como dato identificativo, únicamente el DNI de la persona aspirante (no debiendo reflejarse, en ningún caso, su nombre y apellidos).

En caso de que opten por no presentarlo, la ausencia de presentación del referido proyecto durante el plazo habilitado no supondrá la exclusión de la persona aspirante (dado que constituye un ejercicio voluntario de la fase de oposición). En estos casos, la valoración de este apartado será 0. La misma valoración se otorgará a los proyectos presentados fuera del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección y a los que vengan identificados mediante nombre y apellidos

El proyecto versará sobre una propuesta de mejora a aplicar en materia de Prevención de Riesgos Laborales. La extensión del proyecto será de máximo 35 y mínimo 25 caras de folio (anexos incluidos), de acuerdo con la siguiente configuración de página:

- Folio dinA4.
- Tipo de letra: Arial.
- Tamaño de letra: 11.
- Márgenes de página superior e inferior: 2,5 cm.
- Márgenes de página izquierdo y derecho: 3 cm.
- Sangrías de primera línea en 1 cm.
- Interlineado: 1,5 líneas.
- Espaciado anterior: 0 pto.
- Espaciado posterior: 8 pto.

La puntuación máxima del proyecto será de 8 puntos, valorándose como sigue:

- Contenido (máximo 3 puntos).
- Conocimientos plasmados (máximo 1,25 puntos).
- Relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo (máximo 1,25 puntos).
- Aplicabilidad práctica (máximo 1,25 puntos).
- Estructura, redacción y coherencia del texto (máximo 1,25 puntos).



9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado el ejercicio 1 (las dos partes: tipo test y práctico) de la fase de oposición. A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 32 puntos.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito titulación académica, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación generales, mayor puntuación obtenida en el mérito de conocimientos de valenciano, y, por último, sorteo.

BÁSE DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA

En las Resoluciones de Alcaldía en virtud de la cuales se efectúen los nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales resultantes del presente proceso de selección se establecerá la necesaria superación, por parte de la persona empleada pública, de un periodo de prueba.

Este periodo de prueba será de 2 meses si el nombramiento interino o contratación laboral temporal tiene una duración superior a 6 meses o de 1 mes en caso contrario. Transcurrido este periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el nombramiento o contratación producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona empleada pública en el Ayuntamiento de Aldaia. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona empleada pública durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

La no superación por parte de la persona empleada pública del mencionado periodo de prueba (como consecuencia de informe desfavorable previo emitido por la jefatura del departamento donde preste servicios) supondrá la extinción de la relación laboral y la expulsión de la persona aspirante de la presente bolsa de trabajo.



Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que éste concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento interino o la contratación laboral temporal quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora) serán indicadas a la persona aspirante por parte del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

BASE DÉCIMO PRIMERA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE NIVEL INTERMEDIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel intermedio con la finalidad de nombrar personal funcionario interino o de contratar personal laboral temporal. La configuración de la bolsa de trabajo se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, previa propuesta vinculante del tribunal calificador, en la que figurarán las personas aspirantes ordenadas por orden decreciente de puntuación total obtenida, del siguiente modo:

- En primer lugar, reazarán las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo (es decir, todos los ejercicios de la fase de oposición), a las que se les tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso.
- A continuación, reazarán las personas aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición (pero que no hayan superado la fase de oposición en su totalidad). A estas personas no se les tendrá en cuenta la fase de concurso, ya que, según la base 9.2., sólo pasan a la fase de concurso las personas aspirantes que superen todos los ejercicios de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que, tras los oportunos llamamientos, acepten el nombramiento interino o la contratación laboral temporal deberán presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (en las dependencias del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales), en el plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario interino o contratado como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Aldaia, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, quedará expulsado/a de la presente bolsa de trabajo y se continuarán los llamamientos por la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).



La configuración de la bolsa de trabajo y los correspondientes nombramientos y contrataciones se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de personal, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo del mismo perfil profesional que hubiesen podido constituir.

BASE DÉCIMO TERCERA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

BASE DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.



- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

BASE DÉCIMO QUINTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases y convocatoria, una vez aprobadas por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación. Adicionalmente, las bases y la convocatoria serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE DÉCIMO SEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

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.



- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Bases generales para la constitución de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Aldaia.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.



ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título VIII: De la organización territorial del Estado. Título X: De la reforma constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas. Título IV: Las competencias. Título VIII: Administración Local. Título X: Reforma del Estatuto.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5. Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 6. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 7. Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aldaia. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Materias específicas

Tema 9. Fundamento constitucional de la prevención de riesgos laborales. Marco jurídico español actual en materia de prevención de riesgos laborales: la Ley



31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones, y la normativa de desarrollo.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo; riesgo laboral, protección y prevención; condiciones de trabajo en relación con la salud; lugares de trabajo; equipos de trabajo; prevención primaria, secundaria y terciaria; accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones; servicios de prevención. Especial referencia a la coordinación de actividades empresariales.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: consulta y participación de los trabajadores; obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores; responsabilidades y sanciones.

Tema 13. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención: disposiciones generales; evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 14. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención: organización de recursos para las actividades preventivas; auditorías; funciones y niveles de cualificación; aplicación a las Administraciones públicas.

Tema 15. Disciplinas básicas de Prevención de Riesgos Laborales I: seguridad en el trabajo. Concepto y funciones de la seguridad en el trabajo. Accidentes de trabajo. Investigación de accidentes de trabajo.

Tema 16. Disciplinas básicas en Prevención de Riesgos Laborales I: seguridad en el trabajo. Protecciones colectivas e individuales. Lugares de trabajo. Equipos de trabajo.

Tema 17. Disciplinas básicas de Prevención de Riesgos Laborales II: higiene industrial. Concepto y funciones de la higiene industrial. Agentes químicos: clasificación. Ventilación y extracción localizada. Agentes biológicos: clasificación.

Tema 18. Disciplinas básicas de Prevención de Riesgos Laborales II: higiene industrial. Condiciones de iluminación. El ruido. Condiciones termohigométricas. Vibraciones. Radiaciones ionizantes.

Tema 19. Disciplinas básicas de Prevención de Riesgos Laborales III: ergonomía y psicología aplicada. Concepto y funciones de la ergonomía y psicología



aplicada. Condiciones de los puestos de trabajo. Pantallas de visualización de datos. Manipulación manual de cargas. Factores ambientales.

Tema 20. Disciplinas básicas de Prevención de Riesgos Laborales III: ergonomía y psicología aplicada. Carga mental. Estrés laboral. Síndrome de *burnout*. Organización del trabajo.

Tema 21. Disciplinas básicas de Prevención de Riesgos Laborales IV: medicina del trabajo. Concepto y funciones de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral: tipos.

Tema 22. Medidas de emergencia y planes de autoprotección: definición, objetivos perseguidos, estructura y contenido. Riesgo de incendio: sistemas de protección y medios de lucha contra incendios.

Tema 23. La responsabilidad de los/as técnicos/as de Prevención de Riesgos Laborales.



ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA (máx. 10 puntos)

Por servicios prestados como técnico/a de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel intermedio (grupo de clasificación profesional B) en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.30 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.

- Por servicios prestados como técnico/a de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel intermedio (grupo de clasificación profesional B) en el resto de Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.20 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como técnico/a de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel intermedio en el sector privado: 0.20 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social
- Por servicios prestados como técnico/a de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel superior (grupo de clasificación profesional A1 o A2) en una Administración Pública, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como técnico/a de prevención de riesgos laborales para la realización de funciones de nivel superior en el sector privado: 0.10 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo, el tipo de relación jurídica y el grupo o subgrupo de clasificación profesional. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia en el sector privado tendrá que justificarse mediante certificado de empresa donde se haga constar que se han desempeñado funciones de técnico/a de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio, con expresión del tiempo de trabajo. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.



FORMACION (máx. 17 puntos)

a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (es decir, título de técnico superior en prevención de riesgos profesionales -ciclo formativo de grado superior-, o equivalentes, según la base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. En caso de que la titulación de acceso sea el máster universitario oficial en prevención de riesgos laborales (según la base segunda), éste no puntuará como mérito en el presente apartado. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:

- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
- Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.

b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias comunes incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre Recursos Humanos, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado cursos de formación específicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales. La valoración de este apartado no podrá exceder de 6 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

c) Cursos de formación específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales: cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. En este apartado también se tendrán en cuenta los cursos impartidos por entidades privadas siempre y cuando versen sobre prevención de riesgos laborales. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). La valoración de este apartado no podrá exceder de 9 puntos, valorándose con 0,03 puntos cada hora de formación.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 4 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.



Niveles	Puntos
A1	0,5 puntos
A2	1 punto
B1	1,5 puntos
B2	2,5 puntos
C1	3,25 puntos
C2	4 puntos

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 1 punto). El conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lengua española) se acreditará mediante el título, diploma o certificado expedido por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas.

Niveles	Puntos
A1	0,1 puntos
A2	0,2 puntos
B1	0,4 puntos
B2	0,6 puntos
C1	0,8 puntos
C2	1 punto

