

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Sagunto

2026/10890 Anuncio del Ayuntamiento de Sagunto sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de técnico/a en prevención de riesgos laborales, por turno libre, incluida en la oferta de empleo público de 2026.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria que tuvo lugar el diez de octubre de dos mil veinticinco, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

VER ANEXO

Sagunto, 27 de agosto de 2026.—El secretario, Emilio Olmos Gimeno.



Aprobación de las Bases que han de regir en la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales en la OEP de 2026, mediante el sistema de concurso oposición.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- La presente convocatoria tiene por objeto cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales en la OEP de 2026, por el turno libre. Esta plaza se encuadra en el Grupo A, subgrupo A2, previsto en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

2.- La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de ésta con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

3.- Las presentes bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el DOGV, así como en la página web del Ayuntamiento careciendo en este último caso de efectos jurídicos.

4.- El anuncio de la convocatoria se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

TERCERA.- DE LOS REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la 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.
- b) Estar en posesión del título universitario de grado o de otra titulación universitaria oficial equivalente o superior que habilite para el acceso al subgrupo A2 y máster de técnico superior en Prevención Riesgos



Laborales, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes deberán acreditar la formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales a través de una titulación o certificado que acredite estar habilitado para realizar las funciones de nivel superior previstas en el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, Real decreto 39/1997, de 17 de enero, que se justificará por cualquiera de las siguientes formas:

A) Mediante la acreditación de la formación por la Universidad para desempeñar las funciones de nivel superior conforme al artículo 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

B) Certificación expedida por una entidad pública o privada que hubiera tenido capacidad para desarrollar actividades formativas en esta materia y contara con autorización de la autoridad laboral competente después de haber realizado un curso de 600 horas y con el contenido previsto en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención, conforme a la disposición adicional primera del Real decreto 337/2010, de 19 de marzo, que modifica el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas
- d) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- e) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso



del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

3.- La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

4.- No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del mismo Cuerpo, Escala, Clase y Categoría de la plaza objeto de la presente convocatoria en esta Administración.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

1.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2.- Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.



3.- El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria en la forma que se indica en el apartado 9 de la base Quinta.

4.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS, podrá recabar el informe de algún médico facultativo, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho informe.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Sagunto, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Sagunto, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

3.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen, debiendo aportarse junto a la autoliquidación pagada, el TPV o documento expedido por el banco donde conste la referencia de cobro. La cuantía de la tasa por derechos de examen será la fijada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal se encuentre en vigor.

Para realizar el pago u obtener el impreso de autoliquidación se podrá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto a través del "Portal contribuyentes", Pago de tasas, con indicación del NIF, NIE del titular e indicando en el desplegable de Tasas que se trata de la "Tasa procedimientos selectivos", así como la Tarifa correspondiente a la categoría de las plazas o puestos sujetos a cobertura, según la categoría de que se trate.



La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

Para la acreditación de la concurrencia de las situaciones de hecho que dan derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos véanse las "Instrucciones sobre reconocimiento de beneficios fiscales" que figuran en el apartado de *Empleo - Preguntas frecuentes* de la web del Ayuntamiento de Sagunto.

4.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

5.- El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

6.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.- Las personas aspirantes que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, deberán observar las siguientes prescripciones en la cumplimentación de su solicitud:

Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

- i. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.



- ii. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.
- iii. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
- iv. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
- v. Sistema Braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.
- vi. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente.

10.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es



En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

2.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía-Delegada correspondiente, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de



conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- En el supuesto de que de inicio no hubiera ninguna persona aspirante excluida se podrá prescindir del trámite de aprobación de la lista provisional y proceder directamente a la aprobación y publicación de la lista definitiva, sin perjuicio de la subsanación de los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudiera contener, así como de los recursos procedentes contra la misma señalados en el apartado anterior.

SÉPTIMA.- EL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía o de la concejalía delegada en la materia.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

7.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la



Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

10.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo 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.

11.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.



12.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

13.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.

2.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta a la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, sirviendo como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el OTS podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se 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 OTS y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.- Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

NOVENA.- DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.



En los ejercicios de carácter escrito el Tribunal velará por que se garantice el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios.

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 75 puntos)

Primer ejercicio. – Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo Test de 100 preguntas con respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta, el cuestionario de referencia constará al menos en su 60 por ciento de preguntas relacionadas con la materia propia de las funciones correspondientes a la plaza a cubrir (Parte específica). El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el tribunal antes del inicio del mismo, pero en ningún caso será inferior a una hora y media.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la suficiente antelación horaria a fin de concretar las preguntas de este, salvo que por el volumen de aspirantes sea necesario realizar actuaciones preparatorias en los días previos al ejercicio para garantizar la eficacia del procedimiento y siempre salvaguardando la debida confidencialidad.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectas contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$NOTA = \frac{aciertos - \frac{fallos}{opciones - 1}}{preguntas / 10} \times 2,5$$

El tribunal hará pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas para la corrección del ejercicio en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de este primer ejercicio.



Segundo Ejercicio. – Práctico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Constará de dos partes, que se realizarán en una misma sesión, sin que para su resolución las personas aspirantes puedan utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo:

– Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas teórico-prácticas sobre el temario específico, con 4 respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El tiempo de realización, en ningún caso, será inferior a 60 segundos por pregunta.

– Segunda parte: consistirá en responder por escrito 5 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve sobre el temario específico. Para su calificación se tendrán en cuenta la comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad, la capacidad de síntesis y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita de la persona aspirante.

El tiempo de realización del segundo ejercicio será determinado previamente por el OTS y, en ningún caso, será inferior a 100 minutos.

Calificación de los Ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 75 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

Primer ejercicio: El primer ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio: El segundo ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 25 puntos.

La primera parte se valorará de 0 a 25 puntos.

El nivel de conocimientos exigidos para alcanzar los 25 puntos, será contestar el 100 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan, aplicándose la fórmula de corrección y el método de conversión para determinar la puntuación de esta parte del ejercicio.

La segunda parte se valorará de 0 a 25 puntos. Se presumirá idéntico valor a todas las preguntas, salvo que el OTS, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a cada una las cuestiones formuladas, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.



**DÉCIMA.- DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN.
RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

1.- La puntuación final, vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

2.- Finalizada la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación elevando a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.

En caso de empate entre personas aspirantes se atenderá al siguiente orden: Primero, la mayor puntuación total en el ejercicio práctico. Segundo, la mayor puntuación en el ejercicio test; y finalmente, de no resolverse el desempate, por sorteo.

3.- La resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

4.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga público el anuncio con la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base tercera que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca. En todo caso las personas aspirantes propuestas aportarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos, en su estado, el acceso al empleo público.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de



trabajo ofertados. O en su defecto, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

5.- Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior y, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación anterior, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- DEL NOMBRAMIENTO.

Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento por la Alcaldía de la persona aspirante propuesta, que deberá tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que se publique o les sea notificada la propuesta de nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la Base Décima anterior, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

DUODÉCIMA.- DE LAS INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos o de trámite cualificados que se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría, en la que constarán las personas que



hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las citada Bolsa tendrán una duración de dos años prorrogables, y se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, que se encuentre vigente en el momento del llamamiento, aprobado por el Ayuntamiento de Sagunto.

Las personas aspirantes que resulten nombradas o contratadas de la respectiva Bolsa para prestar servicios con carácter temporal serán objeto de evaluación por parte de los responsables del Departamento al que vayan destinadas. La evaluación que se realizará al finalizar el nombramiento o contratación tomará como referencia: el comportamiento del empleado/a, las faltas de asistencias injustificadas, la puntualidad, el desarrollo correcto de sus cometidos, y cualquier otra circunstancia detectada en el desempeño del puesto de trabajo, concluyendo en un informe bien en sentido favorable, bien en sentido desfavorable. En el caso de que el informe sea desfavorable, y previa audiencia al interesado/a, el/la aspirante causará baja en la bolsa de trabajo de cara a futuros llamamientos derivados de esta. Si por cualquier circunstancia no se emitiese el informe señalado, se entenderá que la evaluación es favorable.



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

APELLIDOS.....NOMBRE:.....DNI:.....
.....TEL.....POBLACIÓN:.....
DIRECCIÓN:..... CORREO
ELECTRÓNICO.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la cobertura en propiedad una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente a la OEP de 2026, por el turno libre y a cubrir por el sistema de oposición

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria por la que concurre

b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, SOLICITA:

Ser admitido en la oposición convocada para la cobertura en propiedad una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente a la OEP de 2026, por el turno LIBRE

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐

OTRAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN (indicar):

Documentación que se aporta:

-Justificante pago Tasas por derechos de examen debiendo aportarse junto a la autoliquidación pagada, el TPV o documento expedido por el banco donde conste la referencia de cobro, o de estar exento de las mismas de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Sagunto.

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso



al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

☐ AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, vía Convenio administrativo, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



ANEXO II TEMARIO

Parte general

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Libertades.
- Tema 2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
- Tema 3. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.
- Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura y contenido. La Comunidad Valenciana. Derechos de los valencianos. La Administración de la Generalitat. Instituciones básicas.
- Tema 7. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea.
- Tema 8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos, fases del procedimiento administrativo.
- Tema 9. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; términos y plazos, la nulidad y anulabilidad.
- Tema 10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Organización municipal, órganos necesarios, órganos complementarios. Competencias.
- Tema 11. Las haciendas Locales: concepto y regulación. El presupuesto municipal; regulación, concepto y principio, elaboración y aprobación.
- Tema 12. Los funcionarios públicos. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados públicos.
- Tema 13. Reglamento usos lingüísticos del Ayuntamiento de Sagunto (BOP València núm. 73 de 26/03/2004)
- Tema 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. Reglamento interno para la transversalidad de género del Ayuntamiento de Sagunto (BOP València núm. 61 de 31/03/2015)



Parte específica

- Tema 15. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Tema 17. Marco jurídico: La Directiva marco 89/391/CEE. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, modificada por la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Organismos internacionales con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo. Competencias, funciones y organización de los mismos.
- Tema 18. El derecho de los trabajadores y trabajadoras a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras.
- Tema 19. Formación e información en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. Técnicas de información, formación y comunicación en prevención de riesgos laborales.
- Tema 20. El Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: La integración de la actividad preventiva. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. La evaluación de los riesgos. La planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación.
- Tema 21. El Real decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Actuación ante exposiciones accidentales a agentes biológicos en el ámbito de los sectores de Función Pública,
- Tema 22. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las empresas y organizaciones: concepto, objetivos, contenido e implantación.
- Tema 23. Responsabilidad social corporativa y promoción de la salud en el trabajo: La responsabilidad social corporativa (RSC). Conceptos básicos y antecedentes. Estándares normativos relacionados con la RSC. La RSC y la prevención de riesgos laborales. Concepto de salud y de promoción de la salud en el trabajo. Los determinantes de la salud y su relación con el



ámbito laboral. Los beneficios de la promoción de la salud. La Declaración de Luxemburgo.

Tema 24. Técnicas preventivas: Principios de la acción preventiva. Disciplinas preventivas. Seguridad en el trabajo. Higiene industrial. Ergonomía y psicología aplicada. Medicina del trabajo. Relación de la prevención de riesgos laborales con otros ámbitos: industrial, sanitario, medioambiental, sectoriales (agricultura, minería, pesca, construcción y transporte). La formación e información en prevención de riesgos laborales.

Tema 25. Daños para la salud: Investigación de accidentes de trabajo: objetivos, metodologías, informes. Evaluación y control de riesgos de accidente: métodos simplificados y complejos. El análisis probabilístico de accidentes. Metodologías de investigación de accidentes. El análisis estadístico de accidentes: conceptos y objetivos. Investigación de enfermedades profesionales. Procedimientos generales de gestión de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales en el ámbito de actuación de los sectores docente no universitario, función pública y administración local

Tema 26. Trabajador sensible: concepto. Protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos. Normativa de referencia.

Tema 27. Lugares de trabajo y señalización: El Real decreto 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. El Real decreto 485/1997 sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 28. Equipos de protección individual (EPI) y colectiva: Normativa del mercado único europeo relativa a al diseño comercialización de EPI's. El Real decreto 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los EPI's. Procedimiento general de gestión uso de equipos de protección individual en el ámbito de actuación de la administración de la Administración local. Concepto de protección colectiva, criterios de elección.

Tema 29. La evaluación de riesgos y su planificación preventiva: concepto y fundamento. La gestión del riesgo. Tipos de evaluaciones de riesgo y sus características. Contenido del documento de evaluación de riesgos. La planificación de la acción preventiva. Concepto y contenido. Procedimiento de evaluación de riesgos laborales en el ámbito de la Administración local. Las inspecciones de seguridad y las observaciones planeadas del trabajo: Concepto, diseño, desarrollo y resultados de las mismas.

Tema 30. Coordinación de actividades empresariales: Artículo 24 de la Ley 31/1995, sobre coordinación de actividades empresariales. Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales de la Administración local.



Instrucciones Operativas en los centros de trabajo de la administración local.

Tema 31. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en las obras de construcción: Real decreto 1627/1997. Guía técnica y criterios del INSST. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y su normativa de desarrollo. El VI Convenio General del Sector de la Construcción. Principales riesgos y medidas preventivas y de protección en el sector de la construcción.

Tema 32. Protección de la maternidad y los menores: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Medidas para promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la mujer embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Instrucción operativa para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y la lactancia en el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio (excepto el sector sanitario)

Tema 33. Las obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores: las exigencias de la libre circulación de mercancías en el mercado único europeo. La obligación de facilitar toda información útil sobre el uso seguro de un equipo o producto con ocasión de su comercialización. La obligación de información del empresario a los trabajadores. Procedimiento para la integración en la gestión de los cambios previsibles en el ámbito de la Administración local.

Tema 34. Actuación en caso de emergencia: Medidas de emergencia y planes de autoprotección. Simulacros. Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana. Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de actividades con riesgo en la Comunidad Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección. Procedimiento para la elaboración, implantación y actualización de las medidas de emergencia y planes de autoprotección en los sectores de Función Pública, Docente y Justicia.



- Tema 35. Equipos de trabajo: El Real decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Principales riesgos en la utilización de las máquinas. Principios de seguridad aplicables a las máquinas. Real decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Tema 36. Riesgo eléctrico: Riesgos laborales debidos a la electricidad. Tipos de contactos eléctricos y protección frente a los mismos. El Real decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. El Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Tema 37. Equipos a presión: El Real decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias. El Real decreto 709/2015, de 24 de julio, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los equipos a presión.
- Tema 38. El riesgo de incendio: Química del fuego. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de lucha contra incendios. RD 513/2017 de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios. Documento Básico de Seguridad contra Incendios (DBSI) del Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Tema 39. Atmosferas explosivas (ATEX): Sustancias inflamables o combustibles capaces de formar ATEX. Clasificación de las áreas o emplazamientos con riesgos específicos derivados de la presencia de ATEX. Almacenamiento de productos químicos: el Real decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. La información facilitada por el fabricante del producto. Medidas generales de seguridad aplicables al almacenamiento de productos químicos.
- Tema 40. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado y clasificación. Riesgos asociados a un espacio confinado. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos asociados a los espacios confinados. El Permiso de Trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. La presencia del recurso preventivo. Legislación aplicable a los trabajos en espacios confinados.
- Tema 41. Seguridad vial laboral: Concepto de accidente laboral de tráfico. Tipos de accidentes. Factores de riesgo y medidas preventivas. Principales



características preventivas del sector del transporte por carretera. Planes de movilidad.

Tema 42. El control del riesgo químico en la Unión Europea: Legislación sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas. Conceptos básicos y procedimiento de clasificación. Clases y categorías de peligro. El etiquetado. El envasado. Las fichas de datos de seguridad.

Tema 43. Evaluación de la exposición a agentes químicos por vía inhalatoria: Modelos cualitativos o simplificados de evaluación. Evaluación cuantitativa de la exposición. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Control biológico.

Tema 44. Medición de la concentración ambiental de los contaminantes químicos y control de la exposición: Tipos de mediciones. Instrumentos de lectura directa. Sistemas de captación activa. Captación pasiva. Priorización en el control de riesgos. Acciones de control técnicas. Acciones de control organizativas. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de trabajo. Acciones en los métodos de trabajo.

Tema 45. Protección de los trabajadores frente a los agentes químicos y biológicos: El Real decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 46. Agentes carcinógenos: Real Decreto 612/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. El Real decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 47. Ruido y vibraciones: Fundamentos de acústica. Efectos del ruido en la salud de los trabajadores. Real decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Medición del ruido. Valoración de exposición laboral a ruido. Control de la exposición a ruido. Física de las vibraciones. Efectos de las vibraciones en la salud de los trabajadores. Real decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas. Medida de las vibraciones. Valoración de exposición laboral a vibraciones. Control de la exposición a vibraciones.

Tema 48. Ambiente térmico: Ecuación del Balance Térmico. Mecanismos de termorregulación y de intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y el frío sobre el organismo. Métodos de valoración: Método del índice WBGT (Wet bulbe globe temperature) Método del índice de sobrecarga térmica (IST). Método del aislamiento requerido de



la ropa (IREQ). Evaluación del enfriamiento local. Control de las exposiciones, principales medidas preventivas.

Tema 49. Radiaciones no ionizantes: Concepto. Clasificación y características físicas. Principales riesgos para la salud. Actividades de riesgo. Medidas preventivas frente a abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales; Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. El Real decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Tema 50. Radiaciones ionizantes: Concepto. Clasificación y características físicas. Principales riesgos para la salud. Actividades de riesgo. Medidas preventivas frente a la exposición a radiaciones. Legislación aplicable: el Reglamento sobre protección de la salud contra los riesgos derivados a la exposición a las radiaciones ionizantes, aprobado por el Real Decreto 1029/2022, de 20 de diciembre.

Tema 51. Introducción a la ergonomía y diseño del puesto de trabajo: Requisitos de los lugares de trabajo. Ergonomía: Concepto, objetivos y clasificación. Principios ergonómicos aplicables para el diseño del puesto de trabajo. Antropometría: Concepto y aplicación en el diseño del puesto de trabajo. Pantallas de visualización de datos: metodología para la evaluación de los riesgos derivados de su uso. El Real decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

Tema 52. Manipulación manual de cargas y esfuerzos: RD 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Evaluación de manipulación manual de cargas: Método de la Guía Técnica del RD 487/1997. Ecuación NIOSH y Norma UNE-EN 1005-2. Evaluación de transporte, empujes y arrastres de cargas: Norma ISO 11228-1, Norma ISO 11228-2, tablas de Snook y Ciriello. Evaluación de esfuerzos: Norma UNE-EN 1005-3.

Tema 53. Posturas de trabajo: Factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Evaluación de posturas forzadas: El método OWAS, el método REBA, la norma UNE-EN 1005-4 e ISO 11226.

Tema 54. Movimientos repetitivos y medición de la frecuencia cardiaca: Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Evaluación de estos riesgos: módulo de repetitividad del método Ergo IBV, Strain Index y norma UNE-EN



1005-5. Carga física de trabajo: Su valoración mediante la medición de la frecuencia cardiaca. Los criterios de Frimat y Chamoux.

Tema 55. Ergonomía ambiental: Calidad del ambiente interior: Factores que la determinan, riesgos asociados, su evaluación, prevención y control. Normativa aplicable. Los factores ambientales en el Real decreto 486/1997: Las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo. Bienestar térmico: Evaluación, Normativa aplicable, índices PMV y PPD. Aspectos ergonómicos del ruido y su evaluación: Criterios SIL y NR.

Tema 56. Factores psicosociales: Factores relacionados. Metodologías para la evaluación de los factores psicosociales. Estrés laboral: Estresores; factores modulares del estrés; respuestas al estrés: Síndrome General de Adaptación; Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral.

Tema 57. Principales riesgos psicosociales e intervención: La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (Mobbing): Concepto, formas de acoso, fases del proceso, consecuencias y evaluación. Protocolos de Prevención y Actuación ante el Acoso Laboral en la Administración de la Generalitat, en los Centros dependientes de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y en la Administración de Justicia de la Generalitat. El «efecto del quemado» (Burnout): Concepto, fases del proceso y evaluación. La intervención psicosocial: concepto, intervención sobre la organización del trabajo, sobre el estilo de dirección y sobre los individuos.

Tema 58. Sector docente: Riesgos específicos, sus causas y su prevención.

Tema 59. Policía Local: Riesgos específicos, sus causas y su prevención.

Tema 60. Actividad administrativa: Riesgos específicos, sus causas y su prevención. Administración especial: Riesgos específicos en puestos singulares (agricultura y medioambiente, obras públicas, y policía local).



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



ANEXO II TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Libertades.
2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
3. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.
5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura y contenido. La Comunidad Valenciana. Derechos de los valencianos. La Administración de la Generalitat. Instituciones básicas.
7. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea.
8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos, fases del procedimiento administrativo.
9. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; términos y plazos, la nulidad y anulabilidad.
10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Organización municipal, órganos necesarios, órganos complementarios. Competencias.
11. Las haciendas Locales: concepto y regulación. El presupuesto municipal; regulación, concepto y principio, elaboración y aprobación.
12. Los funcionarios públicos. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados públicos.
13. Reglamento usos lingüísticos del Ayuntamiento de Sagunto (BOP València núm. 73 de 26/03/2004)
14. Reglamento interno para la transversalidad de género del Ayuntamiento de Sagunto (BOP València núm. 61 de 31/03/2015)

Parte específica

15. Sociología de la juventud. Aproximación a la realidad española, valenciana y local. Situación social de la población joven y sus condiciones de vida. Situación de la población joven en Sagunto.
16. Características psico-sociológicas de la infancia, adolescencia y la juventud.
17. La ASC, definición. Características, planificación y principios metodológicos en la ASC.
18. Planificación y principios metodológicos en la ASC.
19. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud.



20. Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana
21. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.
22. Animación juvenil: perfil profesional. Dirección de actividades, competencias y áreas de actuación.
23. Profesionales de juventud.
24. Los centros de información juvenil. La red valenciana de información.
25. Normativa autonomía en materia de formación de Animación Juvenil.
26. Reglamento municipal de centros juveniles. Cartera de servicios. Casales juveniles.
27. Los programas de la UE para jóvenes. El programa Erasmus+ y sus principales acciones. Organismos europeos dirigidos a jóvenes. Cuerpo Europeo de solidaridad.
28. Ocio educativo. Educación no formal. Educación en valores. Oferta del Departamento municipal de infancia y juventud de proyectos de ocios educativo.
29. Declaración de Ocio Educativo, "Nos reunimos con otros valores".
30. La participación juvenil. Marco Legal. Estructuras de participación. El Consell València de Joventut.
31. La participación en el ámbito local. El Pla Jove municipal y el Forum Jove. Grupos de participación adolescencia y juventud.
32. Participación infantil en Sagunto. El Pla d'infància i el Consell de la infancia i adolescencia. Grupos de participación infantil.
33. La Xarxa Jove.
34. El Consorcio Joves.net.
35. Políticas de igualdad e inclusivas en infancia y juventud. Prevención de la violencia de género. El acoso. Educación en igualdad, diversidad sexual y discapacidad.
36. Derechos de la infancia y adolescencia. Sagunto Ciudad Amiga de la Infancia. Promoción de derechos.
37. El Carnet Jove
38. Cultura Joven. Programa municipal de cultura del Departamento de Infància y juventud del Ayto de Sagunto. Promoción local de jóvenes artistas.
39. Jóvenes y multiculturalidad, inmigración y exclusión social.
40. Estrategia valenciana de juventud.



**ANEXO III
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

DNI.....APELLIDOS.....NOMBRE.....

CONVOCATORIA.....

1. POR SERVICIOS PRESTADOS (hasta 10 puntos)	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
1.1. Misma categoría en Administraciones Locales (0,30/mes)			
1.2. Misma categoría en otras AAPP (0,20/mes)			

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (hasta 1 punto)	TITULACIÓN	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Por cada titulación igual o superior (1 punto/titulación)			
3. CURSOS DE FORMACIÓN (hasta 5 puntos)	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
a) De 100 o más horas: 1'5 puntos/curso			
b) De 75 o más horas: 1 punto/curso			
c) De 50 o más horas: 0'75 puntos/curso			
d) De 25 o más horas: 0'50 puntos/curso			
e) De 15 o más horas: 0'20 puntos/curso			

3) VALENCIANO (hasta 5 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

4) IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 4 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

