

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Mediante acuerdo adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de León, de fecha 22 de marzo de 2019, fueron aprobadas la [convocatoria y las Bases reguladoras que han de regir en el proceso selectivo para la provisión, mediante turno libre, por el sistema de oposición de dos plazas de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales](#) del Ayuntamiento de León, perteneciente a la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A2I del Ayuntamiento de León, acordando su publicación íntegra tanto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Para general conocimiento se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Base primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de dos plazas de Técnico/a Prevención de Riesgos Laborales pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A2, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 244 de 27 de diciembre de 2017).

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base tercera. Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad de las actuaciones.

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*.

Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web www.aytoleon.es y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. Estar en posesión de la titulación universitaria de grado o equivalente, así como el título que habilita para el desempeño de las funciones de nivel superior en las modalidades o disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicología Aplicada, en los términos previstos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, inscrito como tal en el Registro de Profesionales de la prevención de riesgos laborales de la comunidad autónoma correspondiente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible 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 comunitario.

Base sexta. Solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. Documentación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificación del abono de la tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar.

b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.

c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León” será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias estas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Estarán exentos del pago de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias estas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.

b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción "Trámites sin certificado – Autoliquidaciones", generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2.ª planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

6.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.5. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección "empleo público", apartado "trámites on line" e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Base séptima. Tribunal de Selección.

7.1. Composición. El Tribunal de Selección será nombrado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de

diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

7.7. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

7.8. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A estos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, número 10 - 24001.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

8.3. resolución definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante anuncio del Tribunal Calificador.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5. Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León.

8.7. Llamamientos. Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.8. Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. Anonimato de los aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.10. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

8.11. Puntuaciones de los ejercicios. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.12. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Base novena. Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de aprobados. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de León, en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior se procederá a resolver el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Cuarta.

En la misma resolución, procederá a publicar los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

9.6. Solicitud de puestos. Junto a la documentación exigida en el apartado 9.4, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

Si trascurrido el plazo de veinte días naturales, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Cuando se solicite algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Alternativamente, el aspirante podrá autorizar al órgano convocante para obtener dicho certificado.

Base décima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1 Adjudicación de destinos. La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

10.2. Nombramiento. La resolución de nombramiento como funcionarios de carrera se realizará mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo.

Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.3. Toma de posesión. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base undécima. Bolsa de Empleo Temporal

11.1 Constitución. Aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una Bolsa de Empleo Temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria

11.2 Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

11.3 Funcionamiento de la Bolsa. La Bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal aprobadas al efecto.

Disposición final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal Funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Registro

Área o Concejalía

Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas

Convocatoria

Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad		Fecha publicación Anuncio Convocatoria (BOE)	
Tipo de Acceso ☐ Libre ☐ Promoción Interna	Discapacidad Tipo	Grado	Adaptación

Datos del solicitante

Nombre y Apellidos		DNI/NIE	
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	
Domicilio			
Localidad	Provincia	Código Postal	
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida

País expedición título	Nivel académico del aspirante
Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	Especialidad

Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna)

Colectivo		Relación de Servicios		
Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase	
Grupo Profesional	Categoría Profesional y Especialidad	Servicios Efectivos Prestados		
		Años	Meses	Días

Declara responsablemente

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza

Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos
Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León.
Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual
Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

ANEXO II

PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de oposición, que constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

1. Prueba de conocimientos
2. Prueba práctica.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

1. Prueba de conocimientos.

- 1.1. Prueba de conocimientos generales.

1.1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 32 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias comunes incluidas en el temario del Anexo III de las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 70 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

1.1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas junto con la relación de aspirantes y las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

- 1.2. Prueba de conocimientos teóricos específicos.

1.2.1. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el plazo de dos horas, de dos temas escogidos al azar, en el momento inmediatamente anterior al comienzo de la prueba y en presencia de los candidatos, entre los temas de materias específicas incluidos en el Anexo III de las presentes bases.

En el plazo máximo de 72 horas desde la realización de este ejercicio el Tribunal Calificador publicará, antes de proceder a su corrección, los criterios de corrección de esta prueba.

1.2.2. El Tribunal calificador valorará, de 0 a 10 puntos los conocimientos sobre la materia, el contenido y precisión técnica, la claridad en la redacción y exposición de los conceptos, así como la correcta lectura, de conformidad con los criterios de corrección previamente publicados.

Se considerará que han superado la Prueba de conocimientos teóricos específicos quienes hubieran obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

- 2 Prueba práctica

2.1. La prueba práctica consistirá en la emisión, durante un plazo máximo de hora y media, resolución de dos supuestos prácticos entre tres propuestos por el Tribunal, emitiendo la oportuna propuesta de resolución, relacionados con las funciones propias de la plaza, basada en los contenidos del programa recogido en el bloque de materias específicas del Anexo III.

2.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

ANEXO III

PARTE GENERAL

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y protección. La suspensión de derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.—El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Poder Ejecutivo. Gobierno: funciones y potestades. El Poder Judicial.

Tema 4.—La organización territorial del estado en la Constitución: Principios generales y distribución de competencias. La Administración Local en la constitución. El principio de Autonomía local.

Tema 5.—Fuentes del ordenamiento jurídico español: las Leyes. Normas del ejecutivo con fuera de ley. El reglamento. Los Tratados Internacionales.

Tema 6.—El municipio. La organización de los municipios de régimen común: órganos necesarios y no necesarios. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de León.

Tema 7.—Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 8.—El acto administrativo. Requisitos. Motivación y forma. Eficacia del acto administrativo. La invalidez del acto administrativo.

Tema 9.—Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas y derechos de los interesados. Términos y plazos. Fases del Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Recursos administrativos: actos susceptibles de recursos y clases de recursos administrativos.

Tema 10.—Contratos del Sector Público y régimen jurídico. Clases. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Contratos. Criterios de Adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 11.—El personal al servicio de las administraciones locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Instrumentos de Ordenación del personal al servicio de las corporaciones locales.

Tema 12.—Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. El régimen disciplinario. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de León.

Tema 13.—Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: los recursos de las entidades locales. Impuestos locales. Las Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 14.—El presupuesto de las entidades locales: concepto. Fases de ejecución del gasto.

Tema 15.—Régimen jurídico para la igualdad de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Calidad en los servicios públicos.

PARTE ESPECÍFICA

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

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

Tema 3.—Las disciplinas preventivas: Seguridad en el Trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía. Psicosociología aplicada. Medicina del Trabajo. Técnicas de participación. La información y la formación en el ámbito de la actividad preventiva.

Tema 4.—Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en España. La Inspección de Trabajo, el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

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

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

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

Tema 8.—El Reglamento de los Servicios de Prevención (I): La integración de prevención en la empresa. El plan de prevención de riesgos laborales. La evaluación de riesgos y la planificación preventiva. La organización de la actividad preventiva: modalidades; requisitos y funciones. La figura del recurso preventivo.

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

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

Tema 11.—Estadísticas de prevención. Objetivo, principales índices y parámetros. Costes de los accidentes de trabajo: Coste humano y coste económico de los accidentes de trabajo. La notificación y tramitación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Orden Ministerial TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).

Tema 12.—Relaciones de trabajo temporal, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal: Características específicas de estas relaciones. Normativa aplicable. Obligaciones empresariales con relación a la prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal.

Tema 13.—El trabajador autónomo y la prevención de riesgos laborales: normativa básica y obligaciones específicas. La pequeña y mediana empresa y la prevención de riesgos laborales: aspectos diferenciales básicos y normativa aplicable.

Tema 14.—La investigación de accidentes: concepto y objetivos. Metodología de la investigación. El estudio de las causas. El informe. Propuestas preventivas. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 15.—Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI) en el trabajo. Tipos de EPI. Concepto de protección colectiva, criterios de elección. Aplicación del Real Decreto 773/1997, de 30 de

mayo. Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual. Principales cambios introducidos.

Tema 16.—Señalización de seguridad: Objetivos, conceptos y tipos de señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 17.—Riesgos en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 18.—Utilización de equipos de trabajo: el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Tema 20.—Riesgos debidos a la electricidad (I): Efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos. Protección contra contactos eléctricos indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico.

Tema 21.—Riesgos debidos a la electricidad (II): 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. Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 22.—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: Disposiciones generales. Instalación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones. Otras disposiciones. 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 23.—Explosiones: Concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos inflamables y combustibles. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Medidas de protección frente a atmósferas explosivas. Aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Trabajos en atmósferas explosivas. Legislación aplicable.

Tema 24.—Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo; Contenido del permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del permiso de trabajo.

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

Tema 26.—Prevención y protección contra riesgo de incendios y explosión: Química del fuego. Cadena del incendio. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de protección contra incendios: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 27.—Plan de emergencia y evacuación. Plan de autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y su modificación por el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre.

Tema 28.—Higiene Industrial. Conceptos básicos. Definición, objetivos y ramas. Tipos de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Noción de sustancia y preparado peligroso. La encuesta higiénica.

Tema 29.—Toxicología laboral. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos aditivos y sinérgicos.

Tema 30.—Agentes químicos: Criterios de valoración de agentes químicos. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límites ambientales (VLA). Directrices para la evaluación de la exposición por inhalación de agentes químicos. Valoración por comparación con el VLA de exposición diaria VLA-Edon Valoración por comparación con el VLA de exposiciones cortas VLA-EC. Mediciones periódicas de control. Valores límites biológicos (VLB). Control biológico.

Tema 31.—Medición de los contaminantes químicos. Mediciones puntuales y promedio. Mediciones personales y ambientales. Instrumentos de lectura directa. Sistemas activos de toma de muestras. Calibración de los equipos. Sistemas pasivos de toma de muestras. Transporte y conservación de las muestras. Estrategias de muestreo. Condicionantes de la toma de muestras.

Tema 32.—Control de las exposiciones a agentes químicos. Prevención en el diseño y principio de sustitución. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de trabajo. Acciones en los métodos de trabajo. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos: extracción localizada y ventilación por dilución.

Tema 33.—Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Características de peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y mezclas químicas. Mecanismos de información: Etiquetas. Fichas de datos de seguridad.

Tema 34.—El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Evaluación de los riesgos. Medidas de prevención generales y específicas. Vigilancia específica de la salud. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias. Prohibiciones de agentes y actividades. Información y formación de los trabajadores con relación a los riesgos por agentes químicos.

Tema 35.—Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. Conceptos y categorías. Evaluación de la exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. El Real Decreto 665/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo y sus modificaciones por el Real Decreto 1124/2000, de 16 de junio y por el Real Decreto 349/2003, de 21 de marzo.

Tema 36.—Prevención de riesgos por exposición a vibraciones. Física de las vibraciones y tipos. Efectos de las vibraciones en la salud de los trabajadores. Valoración y medida de las vibraciones. 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 o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Tema 37.—Prevención de riesgos por exposición al ruido: Características físicas del ruido. Medición del ruido. Tipos de ruido laboral. Mecanismos de la audición. Valoración y control de la exposición laboral al ruido. 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.

Tema 38.—Riesgos higiénicos de carácter general en la Construcción. Productos peligrosos. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Registro de empresas con riesgo por amianto (RERA).

Tema 39.—Agentes biológicos. Características de los agentes biológicos: virus, bacterias, hongos, protozoos y helmintos. Principales efectos para la salud. Factores de la exposición a agentes biológicos. Evaluación de los Agentes biológicos. Concepto de contención y aplicación de medidas de contención. Real Decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 40.—Prevención de riesgos por exposición a radiaciones no ionizantes: Clasificación y características físicas. Efectos, fuentes de exposición, evaluación del riesgo y medidas preventivas frente a las radiaciones no ionizantes. Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Tema 41.—Prevención de riesgos por radiaciones ionizantes. Tipos de radiaciones ionizantes. Interacción de las radiaciones ionizantes con la materia: Irradiación y Contaminación. Efectos de las radiaciones ionizantes. Métodos de detección y medición de las radiaciones ionizantes. Protección radiológica: medidas básicas de protección radiológica. Radiación natural: Radón.

Tema 42.—Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 43.—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: Índice WBGT. Índice de sobrecarga térmica. Ergonomía del ambiente térmico. Índice IREQ (Aislamiento requerido de la vestimenta). Índice WCI (índice de enfriamiento por el viento). Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

Tema 44.—Ergonomía: Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía y Psicosociología. Técnicas de investigación en Ergonomía y Psicosociología: La observación, las entrevistas y los grupos de discusión.

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

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

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

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

Tema 49.—Factores psicosociales: Los aspectos relativos al diseño de las tareas. Riesgos derivados de la división del trabajo y su prevención. Los aspectos relativos a la organización del tiempo de trabajo. Riesgos derivados del trabajo a turnos y nocturno. Metodología para la evaluación de los factores psicosociales. El método de evaluación F-PSICO.

Tema 50.—Carga mental de trabajo: Factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. Métodos de evaluación basados en factores de carga inherentes a la tarea. Métodos de evaluación basados en las alteraciones fisiológicas, psicológicas y de comportamiento de los individuos.

Tema 51.—La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Motivación y satisfacción laboral. El estrés: Sus formas. Consecuencias físicas y psicológicas del estrés. Técnicas de control del estrés. La ansiedad y la depresión. El efecto del "quemado" ("burnout"). El efecto del «quemado» (burnout). Otros aspectos de índole psicosocial.

Contra las presentes Bases y el acuerdo de Junta de Gobierno Local que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del recibo al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Ud. Interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de León, bien directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Ud. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

León, 27 de marzo de 2019.–La Secretaria, Carmen Jaén Martín.

10331

695,00 euros