

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O EN PREVENCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

***PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, denominación Técnica/o en Prevención, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 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, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2016.

***SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.***

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Licenciada/o y el Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en Seguridad Laboral, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicologías aplicadas u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducir B.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

### ***TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.***

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c), f) y g) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

4) Fotocopia del Permiso de Conducir B

5) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

#### ***CUARTA.- Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.***

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 25 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 147, de 2 de agosto de 2017. El pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

#### ***QUINTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.***

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

#### ***SEXTA.- Lista de admitidos y excluidos.***

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

#### ***SÉPTIMA.- Procedimiento de selección de los aspirantes.***

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

##### **1.- Fase de Concurso**

###### **A) Méritos Profesionales:**

Servicios prestados:

★ Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnica/o Superior en Prevención: 0,10 puntos

★ Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Técnica/o Superior en Prevención: 0,025 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.**

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

### **B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento**

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, master, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

#### **\* Por la participación como asistente:**

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

#### **\*Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:**

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Master, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

**Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.**

**C) Ejercicios superados en Régimen Local:**

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Técnica/o Superior en Prevención: 0,25 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.**

**Justificación de los méritos alegados:**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

**B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

**Calificación de la fase de Concurso:** Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

**2.- Fase de Oposición.**

**A) Ejercicio Teórico.-** Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

**B) Ejercicio Práctico.-** Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación. Publicada, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web de la Corporación la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

**Calificación de la fase de Oposición:** Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

#### ***OCTAVA.- Desarrollo de los Ejercicios***

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

#### ***NOVENA.- Tribunal Calificador.***

El Tribunal calificador estará integrado por:

**PRESIDENTA/E:** Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

**VOCALES:** Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

**SECRETARIA/O:** Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### ***DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.***

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período de cinco días referido en la Base Séptima, apdo 2 B), sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de la fase de Concurso y de las de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.

5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la del Concurso, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.
- d) Documentación original de los méritos aportados

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

***DÉCIMOPRIMERA.- Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.***

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
  - a) Superación del citado proceso selectivo.
  - b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue.
  - c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
  - d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
2. A efectos de lo dispuesto en el artado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.
3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

***DÉCILOSEGUNDA.- Incidencias.***

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

**BASE FINAL.- Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

**Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.**

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
4. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
11. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
13. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
15. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
16. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas
17. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
18. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. El derecho del trabajo: Concepto y fuentes. El contrato de trabajo. Modalidades. Las empresas de trabajo temporal. Contratación y subcontratación de obras y servicios. Representación colectiva de los trabajadores. Estatuto Básico del Empleado Público.
2. La Seguridad Social: Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. El Régimen General. Las entidades gestoras. Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social. Régimen de las actividades preventivas. Las actuaciones en materia preventiva de las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social.
3. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia laboral. Distribución de competencias y coordinación de actuaciones entre las diferentes Administraciones. Ministerio de Empleo y Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo. Competencias en materia de seguridad y salud de las Comunidades Autónomas. Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía. Estrategia Andaluza de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2022. Otras instituciones y organismos: OSHA, EUROFOUND, Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, Fundación Estatal para la PRL, Instituto Andaluz de PRL.

4. Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Principios ordenadores. La Función Inspector. Técnicos habilitados por las Comunidades Autónomas. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Procedimientos de control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de la actuación de la Inspección de Trabajo y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de PRL en el ámbito de la Administración General del Estado.
5. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Antecedentes y normativa vigente. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre. La articulación jurídica de la prevención de riesgos derivados del trabajo.
6. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. La gestión de los riesgos laborales. Plan de prevención. Evaluación de riesgos. Concepto y gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y metodologías de evaluación. Evaluación de riesgos impuestas por legislación específica. Evaluación de riesgos para los que no existe legislación específica. Evaluación de riesgos que precisa métodos especializados de análisis. Evaluación general de riesgos. Técnicas cualitativas y cuantitativas en la gestión de riesgo. Revisiones de la evaluación inicial. Planificación de la actuación preventiva. La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la prevención en la Diputación Provincial de Jaén: Metodología y revisión.
7. Principios de la actuación preventiva. La integración de la actividad preventiva en la Diputación Provincial de Jaén. Los deberes de formación e información. La vigilancia de la salud. Actuación en caso de riesgo grave e inminente. Medidas de emergencia. La asignación de responsabilidades. La documentación. Los costes de los daños derivados del trabajo. Los beneficios de la acción preventiva. Protección colectiva. Concepto y criterios de elección. Análisis previo a la implantación de protección colectiva.
8. Convenios y recomendaciones de la OIT en materia de PRL: De carácter general, de protección contra riesgos específicos y en determinadas ramas de actividad. Las normas técnicas. Conceptos y tipos de normas. Organismos internacionales, ISO y CEI. Organismos europeos de normalización. El mercado único y las normas armonizadas. La certificación CE. El marcado CE. Las normas técnicas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
9. Unión Europea: Actuaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. Las directivas sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. La directiva marco 89/391/CEE. Las directivas específicas y otras que amplían y completan la directiva marco. Recomendaciones. Programas estratégicos de ámbito europeo y español en materia de seguridad y salud en el trabajo. Las directivas del mercado interior único y su relación con la seguridad y salud en el trabajo. El funcionamiento y características del mercado único. El Espacio Económico Europeo. El concepto de seguridad del producto. Los requisitos esenciales de los productos. El enfoque global.
10. Real Decreto 171/2001, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales. Procedimiento para la coordinación de actividades empresariales en centros de Diputación Provincial de Jaén. Gestión de la prevención en centros de trabajo de Diputación Provincial de Jaén afectados por obras temporales. Criterios y procedimiento para la realización de contratos públicos.

11. Derechos y obligaciones de los trabajadores. El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber de protección. El deber de consulta. 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.

12. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades organizativas. Recursos preventivos. Actividades u operaciones que requieren su presencia. Personas designadas como recurso preventivo. Funciones, formación y responsabilidad del recurso preventivo. Recurso preventivo y coordinador de actividades preventivas. El recurso preventivo en Diputación Provincial de Jaén.

13. Los Servicios de Prevención Ajenos y Propios. Características y funciones. Recursos materiales y humanos. Actividad sanitaria de los servicios de prevención. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos. Funciones y niveles de cualificación de los técnicos de PRL. La acreditación de los servicios de prevención propios de Ayuntamientos y Diputaciones. Exigencias legales y aplicación práctica. Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Las auditorías preventivas. Las auditorías externas legales. Requisitos y autorización por la autoridad laboral de las personas o entidades especializadas para la realización de auditorías. Idoneidad de los auditores. Otros sistemas de auditoría.

14. La organización de la prevención de riesgos laborales en Diputación Provincial de Jaén. Estructura, funciones y responsabilidades. El Servicio de Prevención Propio. Normas y procedimientos. Participación y consulta de los trabajadores y Comité de Seguridad y Salud en Diputación Provincial de Jaén.

15. La certificación de los sistemas de Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001). Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales de Diputación Provincial de Jaén y su certificación.

16. Aplicaciones informáticas para la gestión de prevención de riesgos laborales. Soluciones informativas adoptadas por Diputación Provincial de Jaén.

17. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos. Procedimiento de especial sensibilidad y cambio de puesto de trabajo de Diputación Provincial de Jaén.

18. Relaciones de trabajo temporal y empresas de trabajo temporal. Obligaciones empresariales con relación a la PRL. El Real Decreto 216/1995, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las ETT.

19. Las responsabilidades en materia de PRL. La responsabilidad administrativa derivada de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de otros incumplimientos en materia de PRL. La responsabilidad civil: alcance y jurisdicción competente. La responsabilidad de Seguridad Social. La protección penal de la seguridad y salud en el trabajo. El delito contra la seguridad y salud en el trabajo. La responsabilidad por imprudencia. Posibles sujetos responsables.

20. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en Diputación Provincial de Jaén. Diagnóstico de necesidades. Definición de

objetivos. Determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Teleformación y nuevas tecnologías aplicadas a la formación. Evaluación de la formación.

21.La prevención de riesgos laborales en el Sector Público. Peculiaridades, marco normativo y obligaciones preventivas. Los Regímenes preventivos especiales. Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

22.Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Daños derivados del trabajo. Riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Condiciones de trabajo y salud. Factores de riesgo. Accidentes de trabajo. Concepto y ámbito de aplicación y riesgos que cubre. El accidente «in itinere» y en misión. Notificación de accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Cuadro vigente y lista de principales actividades capaces de producirlas. Notificación y registro de las enfermedades profesionales. Normativa sobre reconocimientos obligatorios, diagnóstico y calificación.

23.Concepto de salud y prevención la salud. Planificación e información sanitaria. Normativa aplicable. Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Vigilancia de la Salud de los trabajadores de Ayuntamientos y Diputaciones y Planes Especiales de Empleo. Integración preventiva.

24.Criterios, requisitos y procedimientos para la autorización de instalación y funcionamiento de los Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios. Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Drogodependencias.

25.Objeto de las estadísticas de prevención. Principales índices y parámetros. Economía de la prevención. El análisis estadístico de accidentes en la empresa. El diagrama mes a mes: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener del mismo. El diagrama anual acumulado: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener de él.

26.Investigación de accidentes de trabajo: objetivo y metodología. El informe resultante de la investigación de un accidente. Características que deben cumplir las propuestas preventivas emanadas de la investigación de un accidente. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas. Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de Diputación Provincial de Jaén.

27.Los costes de los accidentes de trabajo: coste humano y coste económico de los accidentes de trabajo. Coste para el accidentado. Coste para la empresa. Coste para la sociedad. Análisis coste-beneficio de la prevención. Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral. Estadísticas de accidentabilidad y costes en Diputación Provincial de Jaén.

28.Inspecciones de seguridad: concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Metodología de la inspección de seguridad. Explotación de los resultados. Inspecciones de seguridad en Diputación Provincial de Jaén.

29.Normas y señalización de seguridad: Concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Contenido de una norma de seguridad y fases de implantación de una norma. Disposiciones mínimas en materia de señalización. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía técnica sobre señalización de seguridad y

salud en el trabajo. Real Decreto 486/1997, de 14 abril: sobre lugares de trabajo. Comunicación de apertura del centro de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.

30. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SU: Seguridad de utilización y accesibilidad. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía y normativa local en relación con la utilización y accesibilidad. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

31. El riesgo de incendio. Reglamentación de protección contra incendios: R.D. 314/2006 Código Técnico de la Edificación y su Doc. Básico S.I, y Real Decreto 2267/2004 Reglamento de incendios en establecimientos industriales. El carácter residual de la antigua Ordenanza Seguridad e Higiene de 9-3-71. Química del fuego. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción y elementos constructivos. Protección estructural de edificios y locales. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de lucha contra incendios. Medios de protección contra incendios: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. Alumbrado de señalización y emergencia. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

32. 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. Planes de Autoprotección. Planes de actuación ante emergencias.

33. Análisis y evaluación del riesgo de incendio. Métodos de cálculo.

34. Planes de Autoprotección en centros de Diputación Provincial de Jaén. La protección contra incendios en museos y galerías de arte. Rescate de obras de arte. Autoprotección en centros sociosanitarios, en imprentas gráficas y en lugares de pública concurrencia.

35. Seguridad química. Explosiones: Concepto de explosión y atmósfera explosiva. Polvos inflamables y combustibles. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Clasificación y características de las áreas en las que puedan formarse atmósferas explosivas. Medidas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Requisitos esenciales de salud y seguridad exigibles a los aparatos y sistemas de protección para su uso en atmósferas potencialmente explosivas. Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Presencia de Atmosferas Explosivas en Diputación Provincial de Jaén.

36. Riesgo en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. R.D. 656/2017 Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos. El almacenamiento y manipulación de productos químicos en Diputación Provincial de Jaén.

37. 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. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE. Real Decreto 1215/1997, de 18 de

julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de equipos de trabajo.

38. Manutención mecánica. Locales y áreas de almacenamiento de materiales. Apilado y almacenamiento en altura. Paletizado de materiales. Equipos de elevación y transporte. Carretillas elevadoras. Formación y acreditación de conductores de equipos de elevación y transporte. La manutención mecánica en Diputación Provincial de Jaén. Maquinaria móvil. Aparatos y útiles de elevación de cargas y de personas. Normativa vigente. Conceptos y criterios para la selección, compra y recepción de útiles. Organización y planificación de las operaciones de elevación de cargas. Mantenimiento y revisión de útiles. Procedimiento de elevación de carga.

39. Riesgos debidos a la electricidad: Efectos nocivos y lesiones producidas por la electricidad. Factores que influyen. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio; Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión

40. Sistema de protección contra el rayo. Jaula de Faraday. Instalaciones pararrayos. Funcionamiento y elementos de la instalación. Tipos. Diseño, instalación y mantenimiento. Instalaciones de protección contra el rayo en centros de Diputación Provincial de Jaén.

41. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica: Principales riesgos presentes en operaciones de soldadura. Medidas preventivas. Equipos de protección individual utilizados en operaciones de soldadura.

42. Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias. 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.

43. 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.

44. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de PRL de los principales intervinientes en el proceso constructivo. La dirección facultativa de la obra. El Libro de incidencias. La paralización de los trabajos. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción. Riesgos específicos en cada fase: demolición, movimientos de tierras, cimentación, cerramientos y acabados. Riesgos de caída de altura. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria de obra. Las obras promovidas por Diputación Provincial de Jaén. Estudios y Planes de Seguridad y Salud en las obras de Diputación. Coordinación de Seguridad y Salud en las obras de Diputación.

45. Seguridad y salud en los trabajos de jardinería y mantenimiento de carreteras. Riesgos derivados de la utilización de la maquinaria para estas tareas. Normativa aplicable. Las limitaciones de jornada por razones de extraordinario esfuerzo físico o especial penosidad.

46. Condiciones de comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual según Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre y sus modificaciones posteriores. Definiciones y tipos de equipos de protección individual. Exigencias esenciales de seguridad y salud. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización de equipos de protección individual. Concepto de equipos de protección individual. Condiciones que deben reunir. Elección de equipos. Utilización y mantenimiento. Formación e información. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador. Criterios para el empleo, evaluación y selección de dichos equipos de protección individual. Procedimiento para la evaluación, selección, entrega, uso y mantenimiento de los equipos de protección individual en Diputación Provincial de Jaén.

47. Seguridad vial. Planes estratégicos de seguridad vial. Políticas viales. Reglamento General de Circulación. Reglamento General de Conductores. Identificación y evaluación de riesgos laborales relacionados con la seguridad vial. Planes de movilidad y seguridad vial. El vehículo: conducción y mantenimiento. La prevención de riesgos laborales en el Parque Móvil de Diputación Provincia de Jaén. Plan de movilidad y seguridad vial en Diputación Provincial de Jaén.

48. Seguridad en instalaciones petrolíferas. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. La seguridad en las instalaciones petrolíferas de Diputación Provincial de Jaén. Procedimiento.

49. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas. Las instalaciones frigoríficas de Diputación Provincial de Jaén.

50. La higiene industrial. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Interacción con el organismo. Daños derivados del trabajo a corto y largo plazo. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos aditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta.

51. Metodología de actuación en higiene industrial. La encuesta higiénica: identificación de los contaminantes. El método analítico. La valoración de la exposición. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas.

52. Legislación sobre registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y mezclas químicas. 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. Fichas de datos de seguridad.

53. 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-ED. Valoración por comparación con el VLA de exposiciones cortas VLA-EC. Mediciones periódicas de control. Métodos cualitativos para la evaluación. Modelos matemáticos de estimación de la exposición. Herramientas para la evaluación de la exposición dérmica. Valores límites biológicos (VLB). Control biológico. Ventajas y limitaciones del control biológico. Parámetros del control biológico. Criterios de control biológico.

54. Ventilación por dilución o general: concepto y condiciones para su utilización. Ventilación por

extracción localizada. Conceptos, componentes y condiciones para su utilización.

55.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 a los trabajadores con relación a los agentes químicos.

56.La protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. 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 y modificaciones posteriores. Normativa sobre trabajo con riesgo de amianto. 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.

57.Agentes biológicos como contaminantes. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

58.Ruido: fundamentos de acústica. Magnitudes y unidades. Anatomía y fisiología del oído. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición. Valoración de exposición laboral a ruido. Principios de control de ruido. El ruido como agente contaminante. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Medición del ruido. Valoración de la exposición laboral al ruido. Control de la exposición a ruido. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HR: Protección frente al ruido.

59.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 de la exposición a vibraciones mecánicas. Física de las vibraciones. Medida de las vibraciones. Valoración de exposición laboral a vibraciones. Control de la exposición a vibraciones. Vibraciones mano-brazo: efectos, evaluación y control. Vibraciones del cuerpo completo: efectos, evaluación y control.

60.Ambiente térmico. Ecuación del Balance Térmico. Mecanismos de termorregulación e intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y del frío sobre el organismo. Métodos para la estimación del consumo energético. Medida de variables termohigrométricas. Métodos de valoración para la exposición: Índice WBGT ("Wet bulbe globe temperature"); Índice de sudoración requerida; Índice PMV—PPD ("Predicted Mean Value—Predicted Percentage of Dissatisfied"); Índice IREQ (Aislamiento requerido de la vestimenta); Índice WCI (índice de enfriamiento por el viento). Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

61.Radiaciones no ionizantes: Conceptos básicos. Naturaleza. El espectro electromagnético. Clasificación y características físicas: energía, flujo e intensidad radiante, irradiancia, emitancia, radiancia, intensidad de campo electromagnético. Principales efectos sobre la salud de las radiaciones no ionizantes. Riesgos, actividades con riesgo, evaluación del riesgo por exposición y medidas preventivas contra la exposición a radiaciones ultravioleta, luz visible, radiaciones infrarrojas, microondas y láseres. Problemática de las radiaciones de baja frecuencia. Exposición a campos eléctricos y magnéticos. 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. Radiaciones ionizantes. Tipos de radiaciones ionizantes. Magnitudes y unidades: dosis absorbida y equivalente, vida media. Interacción de las radiaciones ionizantes en 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. 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. Guía Técnica.

62. Centros sociosanitarios. Riesgos específicos asociados a las diferentes actividades. Agentes químicos: citostáticos, anestésicos, desinfectantes y esterilizantes; evaluación y control de riesgos. Peculiaridades de la exposición a agentes biológicos. Evaluación y control de riesgos. Agentes físicos: Uso médico de las radiaciones ionizantes y no ionizantes. Evaluación y control de riesgos. Riesgos asociados a las actividades no sanitarias de los centros sociosanitarios.

63. Riesgos higiénicos en la jardinería. Riesgos específicos. Riesgos derivados del manejo de plaguicidas. Evaluación y control de riesgos. Riesgos higiénicos en la cocina de las residencias sociosanitarias. Riesgos específicos y su prevención. Riesgos higiénicos en el sector de la madera. Riesgos específicos, químicos y físicos. Riesgos derivados de la aplicación de lacas, barnices y disolventes. Evaluación y control de riesgos. Riesgos higiénicos de carácter general en la Construcción. Productos tóxicos y peligrosos. Trabajos con riesgo de exposición al amianto en el sector de la construcción. Registro de empresas con riesgo por amianto (RERA).

64. 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. Principios ergonómicos aplicables para el diseño del puesto de trabajo. Bases antropométricas dinámicas y estáticas. Criterios biomecánicos para el diseño.

65. Carga física de trabajo: Fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: Su valoración mediante la medición de la frecuencia cardiaca. 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. Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Evaluación de estos riesgos.

66. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril. Trabajos con equipos que incluyen pantallas de visualización. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril.

67. Carga mental de trabajo: Factores determinantes y características. 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. Criterios de selección de la metodología de evaluación.

68. Estrés laboral: Estresores, factores modulares del estrés; respuestas fisiológicas, cognitivas y comportamentales al estrés. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral. Metodologías y criterios de su selección.

69. La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión.

Motivación y satisfacción laboral. El efecto del «quemado» (burn out). Otros aspectos de índole psicosocial.

70. 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. Jornadas de trabajo especiales. Metodología para la evaluación de los factores psicosociales: criterios de su selección. El método de evaluación del INSHT.

71. Los factores organizacionales en ergonomía. División y organización del tiempo de trabajo. Conducta organizacional. Contenido del trabajo.

72. Procedimientos para la prevención de la violencia en el trabajo. Procedimiento para la actuación en situaciones de violencia externa en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Drogodependencias. Actuación de Diputación Provincial de Jaén.

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD**

**PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O EN PREVENCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
Turno de acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad			
Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.			
En _____, a _____ de _____ de _____.			
El /La solicitante			
Fdo.: _____			

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.*

*Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.*

*Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.*

*Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n – 23071, Jaén.*