



Casimiro Fernández Linares (1 de 1)
ALCALDE EN FUNCIONES
Fecha Firma: 01/07/2026
HASH: d184a0b61d3062f6a07f862c7f94ba



Expediente nº 1478/2026

Asunto: Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. 2025 – Bases y convocatoria selección de un/a Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales.

**D. CASIMIRO FERNÁNDEZ LINARES, ALCALDE EN FUNCIONES DEL ILMO.
AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)**

HACE SABER: Que, por Resolución de Alcaldía núm. 1332/2026, de 25 de Junio de 2026, se han aprobado las bases y convocatoria, por el sistema de oposición libre, de un/a plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, publicada en el BOP de Sevilla número 234, de fecha 4 de diciembre de 2025, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para una plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, por el sistema de oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, en los términos que figuran en la presente resolución.

Segundo.- Convocar el proceso de selección correspondiente por el sistema de oposición conforme a las bases referidas en el dispositivo primero.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de publicación de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en las Bases.

Quinto.- Dar traslado de los anteriores acuerdos al Delegado de Personal Funcionario.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA
PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA),
PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2025**

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de

Cód. Validación: 7X6GTH4H5TMEGYW6JMTXKDNZ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24





Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía 3005/2025 de 27 de noviembre y publicada en el BOP de Sevilla núm. 234, de fecha 4 de diciembre de 2025, cuyas características son:

Plaza: Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

Grupo de clasificación: A. Subgrupo A2.

Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Contenido funcional del puesto de trabajo: el determinado por el manual de funciones vigente.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. Normas Generales.

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. Publicidad.





Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, la presente convocatoria, junto con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.brenes.sedelectronica.es).

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1.- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo para la presentación de solicitudes la titulación universitaria oficial de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente y estar en posesión o en condiciones de obtener en el plazo referido el título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada, de conformidad con el Anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero (modificado por el RD 780/1998, de 30 de abril), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación junto con el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo, y en su caso, traducción jurada al castellano.

La equivalencia de cualquier titulación con las requeridas por las bases deberá ser acreditada por la persona aspirante, dentro del plazo de solicitudes, mediante referencia expresa de la normativa que disponga tal equivalencia o mediante la aportación de certificado de equivalencia emitido por la Secretaría General de Universidades del Ministerio de Ciencia e Innovación y Universidades (o en su defecto por el órgano competente en materia de homologación de títulos), en el que se declare de forma expresa la equivalencia entre la titulación aportada por la persona aspirante y la requerida por las bases.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





5.- 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.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo II y podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es). A tal efecto, en la pantalla de inicio de la sede electrónica, estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la "Convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales". Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando el modelo de instancia y registrando posteriormente la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

Las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tendrán que ir acompañadas del resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen a que se refiere el apartado siguiente.

Cód. Validación: 7X6G7K4H5TMEGYW6JMTXKDNZ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24





b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento que se encuentra en la dirección electrónica indicada.

Sexta. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

Junto con la solicitud en el modelo normalizado que figura como Anexo II deberá acompañarse un resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de derechos de examen de 20,86 €, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Brenes. Derechos de Examen" a la cuenta de CAIXABANK número ES15 2100 2602 0802 0100 2322 debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante, y haciéndose constar "Oposición Técnico en P.R.L.".

Alternativamente, el pago de la tasa podrá realizarse también a través de la oficina virtual del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es). A tal efecto, en el apartado de servicios electrónicos de la pantalla de inicio de la sede electrónica, se encuentra el banner "pago telemático". Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando los datos que se soliciten entre los que deberá indicarse el número de expediente 1478/2026 y el concepto "Pruebas selectivas Técnico en P.R.L. Ayuntamiento de Brenes".

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme se indica en la base Quinta.





La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que haya aportado el aspirante determinará el decaimiento del proceso de selección en cualquier fase de tramitación, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Séptima. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el plazo de diez días hábiles a partir de esa publicación, las personas aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la composición del tribunal de selección.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- 3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Octava. Órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará, además, como secretario. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo, y su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará junto con la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de la sede electrónica.

Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica; deberán poseer todos





sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El presidente podrá solicitar, de los miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del 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, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor titulación, antigüedad y edad, por este orden.

Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.





En caso de ser necesario, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

En las pruebas en las que se establezcan medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes, quedarán excluidos aquellos en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de sus autores.

El tribunal queda facultado para determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección se clasifica con categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

Novena. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de





embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Décima. Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Primer Ejercicio (teórico).

Consistirá en superar un ejercicio eliminatorio en el que las personas aspirantes deberán contestar por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario tipo test con 80 preguntas sobre las materias contenidas en el Anexo I (temario) de esta convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El tribunal procurará mantener la proporción entre las preguntas del ejercicio y el número de temas de referidos a materias comunes y referidos a materias específicas. Cada pregunta respondida correctamente tendrá una valoración de 0,125 puntos.

El tribunal podrá proponer el planteamiento de hasta 10 preguntas de reserva para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Estas preguntas deberán ser respondidas por los participantes en el proceso, y su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario. La posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa se determinará por el tribunal con anterioridad a su realización, informando debidamente a las personas participantes antes del comienzo de la prueba. En tal caso, cada respuesta respondida incorrectamente tendrá una valoración negativa equivalente a un tercio del valor de las respuestas correctas (0,041 puntos). Las preguntas en blanco (no respondidas) no obtendrán puntuación alguna.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez puntos. Para superar el ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos.

Salvo que concurran circunstancias que aconsejen lo contrario, los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en el lugar, fecha y hora indicados.

Comenzada la práctica del ejercicio, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre





que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

Realizada la prueba, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

El tribunal determinará el número de aciertos (o aciertos netos en el caso de que opte por penalizar las respuestas incorrectas) necesarios para superar el ejercicio, garantizando hasta ese momento el anonimato de los aspirantes.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la entidad local.

2. Segundo Ejercicio (práctico).

Consistirá en superar un ejercicio eliminatorio en el que las personas participantes deberán contestar por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test con 40 preguntas referidas a las materias específicas contenidas en el Anexo I (temario) de esta convocatoria, que estarán orientadas a poner de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta respondida correctamente tendrá una valoración de 0,25 puntos.

La posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa se determinará por el tribunal con anterioridad a su realización, informando debidamente a las personas participantes antes del comienzo de la prueba. En tal caso, cada respuesta respondida incorrectamente tendrá una valoración negativa equivalente a un tercio del valor de las respuestas correctas (0,083 puntos). Las preguntas en blanco (no respondidas) no obtendrán puntuación alguna.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos como mínimo para considerar superado el ejercicio.

Undécima. Listado de aprobados y propuesta del Tribunal.

Se considerará que han aprobado la oposición aquellos aspirantes que hayan





superado los dos ejercicios eliminatorios de conformidad con lo previsto en las bases. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Si existieran empates en las puntuaciones definitivas, éstos se resolverían atendiendo a los siguientes criterios, aplicados en el siguiente orden de prelación:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) De persistir el empate, se resolverá en función de la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Si aplicados los criterios precedentes persiste el empate, éste se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

Finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico la relación provisional de aspirantes ordenados en orden de mayor a menor en función de la puntuación total obtenida, y otorgará a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido el plazo para la formulación de alegaciones y resueltas en su caso las que se hubieran presentado, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico la relación definitiva de aspirantes en orden de mayor a menor en función de la puntuación total obtenida, con indicación de la persona o personas propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera. A tales efectos, el tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas

Simultáneamente a la publicación de la relación definitiva, el tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya 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 o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación del alguno de los aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos en orden de puntuación para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Duodécima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La documentación será la siguiente:





a) Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del título acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en el caso de títulos Universitarios oficiales o bien certificado obtenido en la misma Sede Electrónica en el caso de títulos no universitarios oficiales. Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

c) Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, mediante idéntica declaración, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y especialidad objeto de la convocatoria.

e) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado expedido por la Administración competente en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a la que se aspira.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcional del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no





aptitud.

Decimotercera. Nombramiento.

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta, nombrará a la persona seleccionada como funcionario de carrera de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Decimocuarta. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Con la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la oposición (ejercicios 1 y 2), pero no hayan alcanzado puntuación suficiente para ser nombrados funcionarios de carrera, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir tanto sustituciones temporales como necesidades transitorias de personal que no puedan ser atendidas por los empleados municipales existentes. El orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinado por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

De manera adicional, y a continuación del último aspirante incluido en la bolsa conforme a lo indicado en el párrafo anterior, formarán también parte de la bolsa de trabajo los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, pero no hayan superado el segundo. En este caso el orden de prelación vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

La bolsa de empleo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

Para la inclusión de los aspirantes en la bolsa de empleo será necesario que en la instancia para participar en el proceso selectivo figuren un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, pudiendo ser excluidos de la misma los aspirantes que no hubieran aportado alguno de estos datos o no comunicaran cualquier modificación ulterior de los mismos.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán mediante llamada al número de





teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se dejará constancia en el expediente y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación o nombramiento como funcionario/a interino/a.
 - Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante la Unidad Administrativa de Personal dentro del plazo establecido al efecto de entregar la documentación requerida y necesaria para la formalización del nombramiento.
 - Quienes hubieran solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.
- Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionario/a interino/a y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, acreditables en la forma que se indica:
- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la nómina cuyo periodo de devengo coincida con la fecha de la oferta de contratación o nombramiento.
 - Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
 - Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.
 - En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único





derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

- Por fallecimiento de familiares hasta segundo de grado consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- Por privación de libertad, hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

La persona que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, la siguiente documentación:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Originales del título exigido en la convocatoria (o del justificante del abono de las tasas para su expedición) y, en su caso, documentación original de los méritos aportados para su valoración en la fase de concurso, así como originales de cualquier otro documento acreditativo de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y no incluidos en este apartado.

Quien habiendo aceptado la oferta de nombramiento no presentase dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, los documentos requeridos, no podrá formalizar su nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

La persona que habiendo aceptado la oferta resultara nombrada por un periodo igual o superior a 6 meses continuados pasará al último lugar de la bolsa de trabajo siempre y cuando el periodo de nombramiento no finalice de forma anticipada por causa imputable a la persona nombrada.

La persona que habiendo aceptado la oferta fuera nombrada por un periodo inferior a 6 meses mantendrá su lugar en la bolsa de trabajo a la espera de nuevos llamamientos. Esto no será aplicable cuando en una misma persona concurren dos o más nombramientos que, aún siendo inferiores a 6 meses, supongan en conjunto un periodo superior a 6 meses dentro de un periodo de 18 meses desde la fecha del primer nombramiento computable a tal efecto.



**ANEXO I. TEMARIO**

Los temas cuyos epígrafes o contenido pudieran referirse a normas jurídicas, así como a programas o servicios municipales, se entenderán referidos a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias expresas incluidas en el temario.

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Régimen Local. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
- 5.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.
- 6.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.
- 7.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.
- 8.- Hacienda pública: principios constitucionales. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros ingresos de los municipios.
- 9.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Materias específicas.



10.- Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la seguridad y la salud. Factores de riesgo.

11.- Las disciplinas preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada, medicina del trabajo. El trabajo multidisciplinar en prevención.

12.- Unión Europea: el derecho comunitario relacionado con la seguridad y salud en el trabajo. La Directiva Marco 89/391/CEE. Programas estratégicos de ámbito europeo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

13.- Las normas técnicas: concepto y tipos de normas. El marcado CE. Las normas técnicas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

14.- Normativa y organismos internacionales, europeos y nacionales en materia de prevención de riesgos laborales. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia laboral. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Seguridad y Salud Laboral.

15.- El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España (I): La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

16.- El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España (II): La Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

17.- Derechos y deberes: 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.

18.- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

19.- Consulta y participación en PRL: el deber de consulta de la empresa. Los derechos de participación y representación específica de las personas trabajadoras. Los delegados y delegadas de Prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

20.- 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 de la actividad preventiva. La organización de la actividad preventiva: modalidades; requisitos y funciones.

21.- El Reglamento de los Servicios de Prevención (II): Funciones y niveles de cualificación. La Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre. Medicina del trabajo y enfermería del trabajo.

22.- La gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) en la empresa: concepto. El modelo de sistema de gestión de la SST de la OIT. El sistema de prevención de riesgos laborales en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La auditoría del sistema de prevención de riesgos laborales: concepto y regulación.

23.- Concepto de salud y prevención. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria.

24.- Responsabilidades con relación a la prevención: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. Las actuaciones de la





Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las actuaciones de los técnicos habilitados de los Órganos técnicos en materia preventiva de las comunidades autónomas. Las disposiciones concretas en estas materias de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

25.- Protección de la maternidad y de los menores. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, posparto y lactancia. Legislación de protección a la maternidad frente a los riesgos laborales. Legislación de protección de los menores frente a los riesgos laborales.

26.- Relaciones de trabajo temporales, 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.

27.- Evaluación de riesgos: el concepto de evaluación de riesgos y de gestión de riesgos. El proceso de la evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva.

28.- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

29.- La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

30.- El concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional en el marco del Real Decreto Legislativo 8/2015. La notificación de accidentes de trabajo: Orden TAS/2926/2002. El cuadro de enfermedades profesionales: Real Decreto 1299/2006, la notificación de las enfermedades profesionales: Orden TAS/1/2007.

31.- Obligaciones del empresario y de los servicios de prevención en relación con el accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el marco de la Ley 31/1995, del Real Decreto 39/1997 y del Real Decreto 843/2011.

32.- Las personas trabajadoras autónomas y la prevención de riesgos laborales: normativa básica y obligaciones específicas.

33.- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo y Guía Técnica del INSST para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

34.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.

35.- El riesgo de incendio (I). La Cadena del Fuego. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Normativa de protección contra incendios: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y Documento Básico Seguridad en caso de incendios del Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

36.- El riesgo de incendio (II). 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.

37.- El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

38.- Planes de emergencia y Evacuación. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Cód. Validación: 7X6G7K4H5TMEGYV6JMTXKDNZ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24





39.- 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. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo.

40.- 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.

41.- Riesgos debidos a la electricidad: 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 INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico.

42.- El Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias: disposiciones generales.

43.- Explosiones: 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. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.

44.- Espacios confinados: concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. Autorización de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado.

45.- El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción.

46.- 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. Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

47.- Trabajos en altura y trabajos a la intemperie: principales riesgos y medidas preventivas.

48.- Higiene Industrial: Concepto y clasificación de los efectos tóxicos. Toxicocinética: Absorción, distribución, depósito, metabolización y eliminación. Toxicodinámica. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta.

49.- 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. Mecanismos de información: Etiquetas. Fichas de datos de seguridad.

50.- 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 exposición de corta duración (VLA-EC). Mediciones periódicas de control. Valores límites biológicos (VLB). Control biológico.

51.- 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. Representatividad de las mediciones. Estrategias de muestreo. Condicionantes de la toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida.

52.- Control de las exposiciones frente agentes químicos. Técnicas generales: acciones de control técnicas. Acciones de control organizativas. Priorización del control de riesgos. 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.

53.- El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con los agentes químicos presentes en los lugares de trabajo.

54.- Real Decreto 665/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos, mutágenos o reprotóxicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo.

55.- Real Decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos en los lugares de trabajo.

56.- 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. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición de los trabajadores al ruido.

57.- 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. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con las vibraciones mecánicas.

58.- 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. Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

59.- 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. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos en los lugares de trabajo.

60.- Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la

Cod. Validación: 7X6G7K4H5TMEGYW6JMTXKDNZ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24





seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales en los lugares de trabajo.

61.- Radiaciones ionizantes: conceptos básicos sobre radiaciones ionizantes y protección radiológica. Real Decreto 1029/2022, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes.

62.- Plaguicidas: clasificación, toxicología de los plaguicidas: absorción, transporte, biotransformación y eliminación, daños a la salud. Plaguicidas cancerígenos. Límites de exposición profesional (VLA, VLB), protección en la aplicación, ecotoxicidad.

63.- 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. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al amianto.

64.- Ergonomía: conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en ergonomía.

65.- Enfoque ergonómico en la calidad del ambiente interior. Las condiciones ambientales en el Real Decreto 486/1997. Ventilación en ambientes interiores. Bienestar térmico. Conceptos básicos. Ecuación del balance térmico. Normativa aplicable. Los índices PMV y PPD. Las condiciones de iluminación de los lugares de trabajo; criterios para su evaluación y acondicionamiento. Medidas preventivas y de control.

66.- Evaluación ergonómica del ruido. Reacciones subjetivas, comportamentales, y respuestas psicofisiológicas. Aspectos ergonómicos del ruido y su evaluación: criterios SIL y curvas de valoración. Medidas preventivas y de control.

67.- Pantallas de visualización: Real Decreto 488/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización. Seguridad y salud en el empleo de nuevos dispositivos móviles.

68.- Manipulación manual de cargas: el Real Decreto 487/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.

69.- Posturas de trabajo: factores que las determinan. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS, el método REBA e ISO 11226.

70.- Trastornos musculoesqueléticos de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Consecuencias de la repetitividad y el trabajo monótono. Estrategias para abordar la evaluación de estos riesgos. Movimientos repetitivos: definición y factores de riesgo. Riesgos asociados y su prevención. Métodos de evaluación según la norma ISO 11228-3. El método Strain Index y el método OCRA.





- 71.- La carga mental de trabajo. Definición. Dimensiones. Modelos explicativos. Consecuencias. Evaluación. Prevención.
- 72.- Factores de riesgo psicosocial. Concepto y caracterización. Clasificaciones de factores de riesgo psicosocial. Factores de riesgo relativos a las nuevas formas de organización del trabajo y el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
- 73.- La evaluación de riesgos psicosociales. Criterios para llevar a cabo una evaluación de factores de riesgo psicosocial. Proceso y metodología para la evaluación de los factores psicosociales. Técnicas de evaluación cuantitativas: uso y alcance. El método de evaluación FPSICO. Otros métodos de evaluación psicosocial. Técnicas de evaluación cualitativas en psicología: uso y alcance, la observación, las entrevistas y los grupos de discusión, el método Delphi. Informe de evaluación. Actualización y/o revisión de la evaluación psicosocial.
- 74.- Estrés laboral. Estresores y factores moduladores del estrés. La respuesta de estrés: fisiológica, cognitiva, emocional y conductual. Los casos específicos de adicción al trabajo, tecno-estrés, tecno-adicción y otras manifestaciones asociadas al estrés laboral y su prevención. Modelos explicativos de Karasek, Johnson y Siegrist, otros. Síndrome de estar quemado por el trabajo (burnout). Definición y delimitación conceptual. Antecedentes y factores de riesgo. Evaluación del riesgo. Caracterización del síndrome. Efectos sobre la persona y sobre la organización. Estrategias de prevención en origen, de minimización del riesgo y de protección.
- 75.- Acoso psicológico en el trabajo, acoso sexual y por razón de sexo, violencia ocupacional externa: concepto y caracterización. Medidas preventivas. Protocolos y otras herramientas específicas de intervención. Otros tipos de acoso: acoso discriminatorio por razón de sexo, de edad, por capacidades funcionales diferentes, maternidad y/o paternidad. El Convenio número 190 y la Recomendación 206 de la OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.
- 76.- Gestión psicosocial. Formación e información a los trabajadores sobre los factores de riesgo psicosocial de su puesto de trabajo. Derecho de consulta y participación en el ámbito psicosocial. Coordinación de actividades empresariales en materia psicosocial. Integración de la gestión psicosocial en la cadena de mando. Coordinación interdepartamental (recursos humanos, relaciones laborales, responsabilidad social corporativa, etc.).

Cód. Validación: 7X6GTH4H5TMEGYW6JMTXKDNZ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24





ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
☐ Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD
Que vista la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, DECLARO
a) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
b) Que conozco las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
a) Resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen, en términos establecidos en las presentes bases. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle
FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2024.
El/La Solicitante
AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRENES.





Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento en Brenes, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde en Funciones
Fdo. Casimiro Fernández Linares

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

