

Tema 32. Vigilancia de la salud. Características generales. Medidas de vigilancia de la salud.

Tema 33. Documentación de prevención de riesgos laborales. Gestión del sistema de documentación. Normas generales sobre la documentación. Requisitos de la documentación. Obligaciones del empresario.

Tema 34. Legislación en materia de seguridad y salud R.D.487/1997, 14 abril, sobre las condiciones mínimas de seguridad y salud relativa a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores: Objeto y definición. Obligaciones del empresario y en materia de formación e información. Consulta y participación de los trabajadores y vigilancia de la salud.

Tema 35. Real Decreto 614/2001, 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a riesgos eléctricos: Definición del riesgo eléctrico y técnicas de seguridad contra contactos eléctricos. Efectos de la corriente eléctrica sobre el organismo. Trabajo sin tensión en baja tensión.

Tema 36. Prevención y extinción de incendios. El incendio como accidente. Principios fundamentales del fuego. Evaluación del riesgo de incendio. Prevención de incendios.

Tema 37. Productos químicos: Identificación de productos químicos. Almacenamiento de productos químicos. Manipulación de productos químicos.

Tema 38. Higiene industrial. Conceptos generales. Definición y ámbito de actuación. Clasificación y efectos de los contaminantes.

Tema 39. 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: Ámbito de aplicación y valores límite de exposición y valores de exposición que dan lugar a una acción.

Tema 40. Objetivos de la Reforma de la Ley 54/2003, 12 diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 41. Formación e información. Información-formación.

Tema 42. Condiciones de iluminación en oficina: Tipos de iluminación. Valoración y Nueva normativa. Riesgos derivados de la iluminación y medidas de actuación.

Tema 43. Visitas de seguridad: ¿Quién realiza una visita de seguridad? y ¿Qué hay que buscar en una visita de seguridad?. Tipos de visitas de seguridad: Generales, partes críticas y especiales. Preparación de la visita de seguridad, redacción del informe, seguimiento y control de las medidas correctoras recomendadas.

Tema 44. Metodología de la evaluación de riesgos: División sistemática de la empresa en secciones. Identificar para cada uno de los puestos de trabajo todas las personas que lo ocupan. Evaluación de los riesgos.

Tema 45. Conceptos generales sobre agentes biológicos. Clasificación de los agentes biológicos. Vías de entradas de los contaminantes biológicos. Medidas Preventivas.

Tema 46. Conceptos básicos y objetivos de ergonomía. Tipos de ergonomía.

Tema 47. Carga de trabajo, fatiga física y mental: La fatiga. La carga mental. La postura de trabajo. El trabajo sedentario. Trabajo de pie. Los movimientos y la manipulación de cargas.

Tema 48. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero: Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva. Designación de uno o más trabajadores. Servicio de prevención propio. Servicio de prevención ajeno.

Tema 49. Análisis de accidentes: ¿Cuál es el fin del análisis de accidentes?, ¿Qué accidentes se tienen que analizar?, ¿Cuándo es el momento oportuno para hacer el análisis de accidentes? y ¿Quién debe investigarlo? ¿Cómo se debe hacer un análisis de accidentes?

Tema 50. Riesgos en operaciones de pintor/a de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 51. Riesgos en tareas de administración de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 52. Riesgos en operaciones de jardinero/a de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 53. Riesgos en operaciones de limpieza vial de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 54. Riesgos en operaciones de limpieza de edificios de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 55. Riesgos en operaciones de mecánico/a de automoción de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 56. Riesgos en operaciones de electricistas de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 57. Riesgos en operaciones de almacenero/a de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 58. Riesgos en operaciones de carpintería metálica de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 59. Riesgos en operaciones de albañil de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 60. Riesgos en operaciones de soldador de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Tema 61. Riesgos en operaciones de carpintero/a de madera de entidad local básica: Definición de tareas, clasificación, riesgos y medidas preventivas.

Aljaraque, 1 de diciembre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

ANUNCIO de 1 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Técnico Recursos Humanos.

BASES PARTICULARES PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2008 (BOP NÚM. 80, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2008)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico/a de Recursos Humanos.

Clasificación: Funcionario/a de Administración Especial, Subescala Técnica.

Carácter: Definitivo.

Número: Una.

Grupo: A, Subgrupo: A1.

Titulación exigida: Título de Doctor/a, Licenciado/a en Psicología o equivalente (art. 76 EBEP).

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a destino, derechos y deberes y Régimen jurídico aplicable y efectos vinculantes, serán las contenidas en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aljaraque, para la provisión de las plazas de personal funcionario incluidas en la Oferta Públi-

ca de Empleo de 2008 (Publicadas dichas bases generales en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía núm. 101 de 28 de mayo de 2009, y de la Provincia de Huelva núm. 110 de 10 de junio del mismo año).

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder ser admitidos/as y participar en las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, los requisitos establecidos en las referidas bases generales [II.2.1. puntos a), b), c), d), y e)], siendo igualmente de aplicación lo prevenido en los apartados 2.2. y 2.3. de la misma base II.

3. Solicitudes o instancias. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas bases generales, en cuanto a forma, documentos que deben presentarse, plazo y lugar de presentación.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de veinticuatro euros, y serán satisfechos por los/as aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 21060022541100000031 de la Entidad Cajazol, sucursal de Aljaraque, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto por la base IV de las generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador.

Por lo que respecta a su composición, abstención y recusación, categoría y percepción de asistencias, actuación y nombramiento, se estará a lo prevenido en la base V de las generales. (Uno de los vocales deberá ser designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que deberá respetar las reglas enunciadas en el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto de lo dispuesto en la citada base V.)

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición:

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los/as aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en caso de conformidad,

la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentase la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

6.1.1. Valoración de méritos:

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados, acreditados mediante certificado de la Secretaría de la Administración correspondiente, y vida laboral del/de la interesado/a, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico/a de Recursos Humanos en plaza o puesto de igual categoría a la que se opta: 0,12 puntos.

B) Méritos académicos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a cubrir, acreditados mediante certificado de la entidad que lo haya impartido hasta un máximo de 1 punto.

Por realización de cursos:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

La puntuación de esta fase será la media del primer y segundo ejercicio.

A) Primer ejercicio (Teórico).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas concretas o de opción múltiple, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine, sobre el temario Anexo. En caso de preguntas de opción múltiple, las respuestas erróneas puntarán negativamente en la proporción que el Tribunal determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

B) Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver uno o varios supuesto/os práctico/s, cuyo contenido estará relacionado con el temario específico del Anexo, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

La fase de oposición tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

A la nota que resulte de la fase de oposición se le sumará la puntuación de la fase de concurso, resultando aprobado/a quien obtenga la mayor puntuación. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor calificación en el segundo ejercicio de la fase de oposición para desempatar.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Se actuará conforme a lo establecido en las bases generales de la convocatoria, en lo que respecta a fecha de co-

mienzo de plazos, normas varias, lectura de ejercicios escritos y publicidad de los resultados.

8. Presentación de documentos.

Se actuará conforme a lo establecido en la base VIII, de las Generales que rigen para esta convocatoria.

9. Nombramiento y toma de posesión.
Conforme a la base IX de las Generales.

10. Asignación de puestos de trabajo.
Conforme a la base X de las generales.

11. Recursos.
Conforme a la base XI de las generales.

A N E X O

T E M A R I O

Temario general

1. La Constitución de 1978. Principios Generales. Estructura y organización. El sistema político y las autonomías.

2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

5. Principios de actuación de la Administración. Principio de eficacia. Principio de jerarquía. Principio de descentralización. Principio de desconcentración. Principio de coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y leyes orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

7. El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento. Otras fuentes de derecho administrativo.

8. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Colaboración y participación ciudadana en la función administrativa. Principio de audiencia al interesado.

9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Requisitos.

10. El Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general: principios, normas reguladoras, días y horas hábiles, cómputo de plazos y fases. Obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo.

11. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. Recursos administrativos.

12. El Régimen Local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las Fuentes del Derecho Local. Las competencias municipales: sistema de determinación, competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

13. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de Entidades Locales en el derecho español. El término municipal. La población municipal: el Padrón de Habitantes y el Estatuto del Vecino. La organización municipal: el Alcalde y sus atribucio-

nes, el Pleno y sus competencias, la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

17. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

18. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

20. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

21. Legislación sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

22. Instrumentos de planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas y Régimen disciplinario.

24. El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

25. Secretaría, Intervención y tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

26. El principio de Igualdad de Género, significado y alcance. Evolución jurídica del concepto de Igualdad en el contexto comunitario. Políticas públicas de igualdad en España. Legislación y Políticas de Igualdad en Andalucía.

Temario específico

1. La Psicología del Trabajo: marco conceptual e histórico. Áreas de actuación en Psicología del Trabajo. Psicología del Trabajo y gestión de recursos humanos.

2. Las organizaciones. Definición y tipos. Los objetivos de las organizaciones. La organización y su entorno.

3. Las estructuras organizativas. Tipología de las estructuras organizativas. Instrumentos auxiliares de la organización. Departamentalización.

4. El Departamento de Recursos Humanos. Antecedentes, estructuración y funciones actuales.

5. Los grupos. Concepto y tipos. Los equipos de trabajo. Características internas y contexto organizativo.

6. La motivación. Concepto. Factores de influencia en la motivación laboral. Teorías sobre la jerarquía de las necesidades. Teorías contemporáneas de la motivación.

7. El liderazgo. Definición y concepto. La dirección de personas. Estilos básicos de dirección. Teorías del liderazgo.

8. Formas de liderazgo. Enfoques situacionales de estilos de dirección. La dirección por instrucciones. La dirección por objetivos. La dirección por valores. Ética y profesionalidad del responsable de los Recursos Humanos.

9. Reclutamiento y selección. Necesidades de la organización y políticas de reclutamiento.

10. La selección como proceso de decisión. Concepto de selección. Métodos e instrumentos.

11. La formación. El ciclo básico de la formación. Formación y aprendizaje organizativo. Formación para el cambio.

12. Diseño, metodología y ejecución de los planes de formación. Técnicas, instrumentos y métodos.

13. Planificación de carreras. Definición, objetivos y etapas. Control y seguimiento de los planes de carrera.

14. La carrera profesional en el sector público. Diferencias con el sector privado. La carrera profesional en la LEBEP.

15. La valoración de los puestos de trabajo. Análisis, descripción y especificaciones. Métodos y objetivos de la valoración.

16. La evaluación del desempeño. Bases para la implantación de un sistema de evaluación del desempeño.

17. La retribución. Concepto e influencia de la retribución. Política salarial. Análisis y objetivos.

18. La estructura retributiva. Retribución fija y variable. Criterios para el establecimiento de un sistema retributivo. Sistemas de incentivos y compensaciones extrasalariales.

19. Las retribuciones de los empleados locales. Política retributiva. Sistema retributivo del empleado público en la LEBEP.

20. La negociación colectiva, la representación y la participación institucional en la LEBEP.

21. La competitividad del factor humano. Evaluación del potencial humano. Objetivos, métodos y herramientas.

22. Planificación estratégica del personal. Definición y objetivos. La planificación y sus fases.

23. La planificación de los Recursos Humanos en las administraciones públicas. Entorno y proceso de la planificación. Instrumentos de análisis. La planificación de los Recursos Humanos y el EBEP. La estructuración del Empleo Público. Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público.

24. Optimización de las plantillas. La productividad como base para la optimización. Métodos de trabajo, movimientos y tiempos.

25. La gestión por competencias. Gestionar las competencias profesionales. Implantación de la gestión por competencias. Condiciones para una implantación efectiva.

26. La gestión del conocimiento y el capital intelectual. Definición y elementos de análisis.

27. El comportamiento organizacional. Cultura corporativa. Definición, tipos y funciones de la cultura de empresa.

28. El cambio organizacional. Definición. El proceso de cambio. Resistencia al cambio en las organizaciones.

29. El conflicto organizacional. Definición, formas y estructura del conflicto. La gestión del conflicto.

30. La comunicación en la organización. El proceso de comunicación y sus componentes. Flujos de comunicación. El marketing interno.

31. El control social de las organizaciones. El balance social y el cuadro de mando.

32. La figura del personal directivo profesional. El personal directivo en la Administración Local.

33. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Objeto y causa. Trabajos exceptuados y excluidos. Sujetos.

34. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato indefinido. Contratos de duración determinada. Contratos de obra o servicio.

35. Contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad. El contrato de inserción.

36. Contratos formativos. Contratos a tiempo parcial. Contratos de relevo y contratos de fomento de empleo.

37. La suspensión del contrato de trabajo. Causas y efectos. Permisos y excedencias.

38. La extinción del contrato de trabajo. Por cumplimiento, por desaparición, por jubilación o incapacidad de sus sujetos. Extinción por decisión de las partes.

39. Tiempo de trabajo. Jornadas ordinarias y especiales. Ampliación y limitación. Trabajo nocturno. Horas extraordinarias. Descansos, permisos y vacaciones.

40. El sistema de la Seguridad Social. Estructura. Campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social: inclusiones, exclusiones. Especial referencia al Régimen General.

41. Afiliación en el sistema y en el Régimen General. Altas y bajas de los trabajadores. Concepto, clases de alta. El alta asimilada. Procedimiento de comunicación.

42. Cotización: concepto y elementos. Sujetos obligados y sujetos responsables. Prescripción.

43. Bases de cotización: regla general, excepciones. Determinación: cotización en situaciones especiales: tiempo parcial, incapacidad temporal, pluriempleo.

44. Tipos de cotización. Cotización por desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional. Reducción cuotas por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias.

45. La nómina. Tipos de recibo. Normativa de aplicación.

46. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación

48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

49. La tesorería en las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

50. El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

51. Modelo de administración electrónica para la Junta de Andalucía: Aportación de las TIC a las Administraciones Públicas. El modelo andaluz de administración electrónica.

52. Administraciones públicas y servicios electrónicos: TIC y administración pública. Administración electrónica. Administración electrónica y Entidades Locales.

53. Registros telemáticos: Creación. Funciones. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Recepción. Cómputos.

54. Accesibilidad Web. Concepto. Principios del diseño universal. Organismos. Tipos de discapacidad que afectan a la accesibilidad Web. Ventajas de la accesibilidad Web. Legislación.

55. Usabilidad Web. Concepto. Principios básicos de la usabilidad Web. Técnicas de usabilidad. Métodos de evaluación de la usabilidad.

56. Reglamento de utilización de los bienes informáticos en la Administración Local (Ayuntamiento de Aljaraque): Objetivos y ámbito del reglamento. Jerarquía de responsabilidades. Responsabilidades del usuario.

57. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal: Ficheros de titularidad pública y derechos de las personas.

58. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones.

59. Ley 31/1995, 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Principios y objetivos de la Ley. Estructura y contenido de la Ley. Novedades de la Ley.

60. Conceptos de Factores de riesgos. Condiciones de seguridad. Medio Ambiente físico de trabajo. Contaminantes. Cargas de trabajo. Factores organizativos.

61. Técnicas Preventivas: Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial. Vigilancia de la Salud y Psicología y Ergonomía.

62. Conceptos de seguridad y salud en el trabajo. El trabajo y salud. Los riesgos profesionales. Daños derivados del trabajo.

63. Responsabilidades y responsables de la acción preventiva: Responsabilidades del empresario. Responsabilidades del trabajador y de los órganos de representación.

64. Estadística de accidentabilidad. Clasificación de los accidentes. Índices estadísticos de seguridad.

65. Principios de la acción preventiva y la planificación de la prevención.

Aljaraque, 1 de diciembre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de plaza de Monitor/a de Transporte Escolar.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2009, se ha aprobado las bases de Selección para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor de Transporte Escolar.

El tenor literal de las bases de selección es el siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE TRANSPORTE ESCOLAR (VEHÍCULO DE MINUSVÁLIDOS) COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

Primera. Objeto de la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público sobre procesos de consolidación de empleo temporal, es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal laboral fijo de 1 plaza de Monitor de Transporte Escolar, vehículo de minusválidos mediante el sistema de concurso-oposición libre incluido en la OEP de 2006 y con las características siguientes:

a) Grupo Profesional. C2/16.

Denominación: Monitor de Transporte Escolar vehículo de minusválidos.

Categoría: Monitor.

Núm. de plazas: 1.

OEP: 2006.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación secundaria obligatoria, Formación Profesional de primer

grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

Tercera. Instancias.

Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

A) Documentos que deben presentarse:

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del justificante de pago de los derechos de examen a favor de la Tesorería Municipal, que se fijan en la cantidad de 6,62 euros.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar, los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 6,62 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art 38.7 de la Ley 30/92, se adjuntará a su instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de