

A.2. Antigüedad.

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia.

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de Oro: 3,00 puntos.

Categoría de Plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

Algeciras, 11 de julio de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 25 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de funcionario.

EDICTO

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el B.O. del Estado núm. 159, de fecha 5 julio de 2006, se promueve por este Ayuntamiento procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, 1 plaza de funcionario, de la escala Administración Especial, subescala Técnica, de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, vacante, mediante concurso-oposición libre, grupo B; con arreglo a las siguientes bases y convocatoria, aprobadas por Resolución del día de la fecha, fundamentada en el art. 21.g) de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, de una plaza de funcionario, de la escala Administración Especial, subescala Técnica, de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, vacante, mediante concurso-oposición libre, la cual pertenece al grupo B, de los del art. 25 de la Ley 30/1984.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, equivalente o superior.

d) En aplicación del R.D. 39/1997, estar en posesión del título superior en Prevención de Riesgos Laborales con las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, ergonomía y Psicología Aplicada e Higiene Industrial.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar originales o fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, a excepción de los reseñados en los apartados e) y f), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c), d) y f) serán los siguientes:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada.

Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, debidamente compulsada; así como el resto de títulos que se exigen en los apartados c) y d) de los requisitos que han de reunir los aspirantes.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC), de las 9 a las 14 horas, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el B.O. del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30 euros en la Tesorería Municipal o en cualquier Banco o Caja de Ahorros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonan los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha Resolución que se publicará en el B.O. de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de Resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo depósito de semen-

tales (sede actual de los Servicios Sociales Locales), sito en C/ Compañía, de Baeza, núm. 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

A) Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquella. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 5 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

Tiempos de servicios:

Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, prestados a la Administración Pública como Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,3 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,1 puntos.

Máximo por este apartado: 5 puntos.

B) Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio, práctico, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas breves sobre las materias del temario que figura como Anexos I y II de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos; cada respuesta errada resta 0,25 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntúa con 0,5 puntos, y el parcial, con cero puntos. Ello debido a la concreción de las preguntas que se harán.

2.º ejercicio consistirá en contestar oralmente, durante el plazo máximo de 60 minutos, a dos de los temas extraídos por insaculación de los del temario -materias específicas- de estas pruebas, que figura como Anexo II de esta convocatoria. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta, dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará el aspirante/es que propondrá el Tribunal para ser nombrado funcionario de carrera. El número de propuestos no podrá exceder del de vacantes a cubrir. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejäl en quien delegue.

Secretario: Un funcionario adscrito a la Secretaría General, con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo.

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de carrera nombrados por el Sr. Alcalde.
- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta de la Junta de Personal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos adquiridos en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejäl-Delegado de Personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 25 de julio de 2006. El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego; P.S.M. el Secretario General, Baltasar Ruiz Delgado.

TEMARIO

Materias comunes: Anexo I

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Título Preliminar.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El defensor del pueblo.

3. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

5. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Competencias delegables. El Pleno del Ayuntamiento, composición y competencias. Competencias delegables. Régimen jurídico de la Junta de Gobierno Local en poblaciones de menos de veinte mil habitantes de derecho.

6. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el Reglamento de organización funcionamiento y Régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción. Moción de censura al Alcalde. Moción de confianza del Alcalde. Régimen jurídico de las Comisiones informativas permanentes. La Comisión especial de Cuentas.

7. Actos administrativos nulos de pleno derecho. Actos administrativos anulables. Actos administrativos: transmisibilidad, conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites, convalidación. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Pública. Régimen de silencio administrativo y de los Informes en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos, objeto y clase. Requisitos que debe contener el escrito de interposición del recurso. Trámite de audiencia a los interesados. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamación previa a la vía judicial civil. Reclamación previa a la vía judicial laboral.

9. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10. Contratos administrativos y privados de la Administración; clases. Acreditación de la capacidad para contratar con la Administración y de la solvencia económico, financiera y técnica o profesional. Clasificación del contratista. Perfección y formalización de los contratos administrativos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2000, de 16 de junio, Régimen Jurídico de las garantías. El procedimiento negociado sin publicidad en los contratos administrativos. Contratos administrativos menores. Régimen Jurídico de los contratos de obras. Ejecución de obras por la Administración.

11. Bienes que integran el patrimonio de la Entidad Local. Régimen Jurídico de los bienes demaniales. Régimen Jurídico de los Bienes Patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales. Adquisición de bienes y derechos: Adquisición onerosa o lucrativa; procedimiento de adquisición. Enajenación de bienes patrimoniales. Formas de enajenación. Procedimiento negociado.

12. Utilización de los bienes de dominio público. Destino del dominio público. Utilización de los bienes de dominio público. Ejercicio del uso común y del uso privativo. Formalización de la concesión. Extinción de la concesión. La revocación de la concesión. Ocupaciones del dominio público en precario. Uso común especial y privativo. Utilización de los bienes patrimoniales: La cesión de uso de los bienes. Adjudicación de los arrendamientos. Formalización de la cesión. Cesión gratuita temporal.

Materias específicas: Anexo II

13. El Reglamento de los servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. La integración de la actividad preventiva. El servicio de prevención propio. Organización y medios de los servicios de prevención propios. Servicios de prevención ajenos. Clasificación de las funciones. Funciones de nivel superior.

14. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Principios de la acción preventiva. Información consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la Salud. Delegados de prevención. Competencias y facultades de los Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud. Competencias y facultades del Comité.

15. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligación de los trabajadores en prevención de riesgos.

16. El Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de Adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

17. El Real Decreto 1932/1988, de 11 de septiembre, de adaptación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, al ámbito de los centros y establecimientos militares.

18. El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Obligaciones del empresario. Condiciones constructivas. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.

19. El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

20. El Real Decreto 1495/1986, de 26 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad de las máquinas. Campo de aplicación. Formas de acreditación. Reglas generales de seguridad.

21. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo.

22. El Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores. métodos de levantamiento de cargas.

23. El Real Decreto 1316/1989, de 27 de octubre, sobre protección de los trabajadores frente a riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo.

24. El Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual. Condiciones mínimas que deben cumplir los ele-

mentos de protección individual. Procedimientos de evaluación de la conformidad de los elementos de protección individual. Clasificación de los elementos de protección individual. Examen «CE» de tipo. Declaración de conformidad «CE» de la producción y marcado «CE».

25. Accidentes de trabajo. Concepto de accidente de trabajo. Investigación de accidentes e incidentes. Investigación de accidentes por el árbol de causas. Elección de las prioridades.

26. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización de los trabajadores de equipos de protección individual. Definición de equipo de protección individual. Criterios para el empleo de los equipos de protección individual. Condiciones que deben cumplir los equipos de protección individual. Elección de los equipos de protección individual. Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual.

27. Máquinas. Definición de máquina. Medios de protección. Resguardos y disposiciones de seguridad. Niveles de riesgo en las máquinas. Peligros derivados de las máquinas. Resguardos fijos, resguardos de enclavamiento. Tipos. Aparatauerpos y apartamanos.

28. Incendios. Sistemas de detección de incendios. Tipos de detectores. Sistemas de extinción de incendios Métodos de extinción. Agentes extintores. Extintores portátiles. Clasificación de los extintores. Características. Verificación y mantenimiento.

29. Electricidad. Riesgos eléctricos en alta tensión. Riesgos en la manipulación de instalaciones de alta tensión. Subestaciones y centros de transformación. Líneas aéreas y subterráneas de alta tensión sistemas y medios de protección.

30. Agentes químicos: Toxicología laboral. La toxicología laboral. Toxicología industrial o laboral. Los tóxicos y su acción. Efectos generales de los tóxicos. Penetración de los tóxicos.

31. El Ruido. Tipos característicos de ruido. La medida del ruido. El sonómetro. El sonómetro integrador. El dosímetro personal. Efectos del ruido sobre el organismo. Control y reducción del ruido, protección del personal frente al ruido.

32. Prevención de riesgos de caídas de altura. El riesgo de caída de alturas. La construcción. Otros sectores de actividad con riesgo de altura. Medidas preventivas colectivas. Equipos de protección personal.

33. Análisis y evaluación de riesgos laborales. Inspecciones de seguridad. Evaluación de riesgos laborales. Análisis de los riesgos. Inspecciones de seguridad.

34. La higiene industrial. Ramas de la higiene industrial. Enfermedades profesionales. Normativa europea, comunitaria y española sobre enfermedades profesionales e higiene en el trabajo. La actuación en higiene industrial.

35. Técnicas de ventilación industrial. Ventilación general y ventilación por extracción localizada.

36. Las vibraciones mecánicas. Concepto de vibraciones. Efectos de las vibraciones sobre el organismo. Clasificación. Criterios de valoración. Métodos y equipos de medición. Medidas de actuación.

37. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Naturaleza física de la radiación. Radiaciones ionizantes. Radiaciones no ionizantes. Valoración y evaluación del riesgo de las radiaciones. Medidas preventivas.

38. Evaluación y control de la salud de los trabajadores. Vigilancia de la salud laboral. Factores de riesgo susceptibles de producir accidentes: condiciones de seguridad. Factores de riesgo susceptibles de producir enfermedades: factores de riesgo ambientales. Exploraciones de la salud laboral.

39. Asignación de responsabilidades en prevención de riesgos laborales. Tipos de responsabilidades. Infracciones.

40. Autoprotección. Planes de emergencia y evacuación. La autoprotección preventiva y la protección civil. Elaboración de un plan de autoprotección. Manual de autoprotección. Normas de prevención generales.

41. Concepto de trabajo. La salud. Los riesgos profesionales y su prevención. Los accidentes de trabajo. Las enfermedades profesionales. Riesgos para la salud de los trabajadores. Condiciones de trabajo. Factores de riesgo y técnicas preventivas.

42. Lugares y espacios de trabajo. Criterios legales de referencia. Consideraciones en el proyecto de una instalación o reforma de una planta.

43. Riesgos eléctricos en baja tensión: lesiones producidas por la corriente en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Protección contra contactos eléctricos directos. Protección contra contactos eléctricos indirectos. Medidas para realizar trabajos en instalaciones eléctricas.

44. Riesgos en operaciones de soldadura. Definición y clasificaciones. Riesgos y medidas de prevención.

45. Herramientas manuales. Criterios preventivos básicos. Herramientas básicas. Herramientas manuales a motor. Herramientas eléctricas. Herramientas neumáticas.

46. Movimiento mecánico de materiales. Equipos para el movimiento de cargas.

47. Prevención y protección de incendios. Química del incendio. Análisis de los factores del incendio. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Protección estructural y confinamiento del incendio.

48. Residuos sólidos y peligrosos. Definición. Obligaciones de los productores. Gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Responsabilidades, infracciones y sanciones. Residuos producidos en actividades sanitarias.

49. Escaleras manuales. Tipos de escaleras manuales. Riesgos mas frecuentes en escaleras manuales. Normas de seguridad en el manejo de escaleras manuales. Almacenamiento. Mantenimiento inspección y conservación.

50. Psicología y ergonomía. Definición. Ciencias relacionadas con la ergonomía. División de la ergonomía. La ergonomía en el puesto de trabajo. Métodos, normas y criterios ergonómicos.

51. Carga de trabajo. Carga física y fatiga. Definición. Patología de los movimientos repetitivos.

52. Estrés laboral: definición y características del estrés laboral. El estrés laboral y el apoyo social. Estrategias de intervención para la prevención del estrés laboral.

53. El ambiente acústico. Definición y concepto. Fisiología del oído humano. Efectos que produce el ruido en el hombre. Curvas de ponderación. Tipos de sonido en función del tiempo. Las vibraciones. La prevención.

54. La iluminación: el proceso visual. Magnitudes. El nivel de iluminación. Sistemas de iluminación y alumbrado. Tipos de lámparas. Tipos de sistemas de iluminación. El color del puesto de trabajo.

55. Condiciones ambientales en los lugares de trabajo. Iluminación en los lugares de trabajo. Servicios higiénicos y locales de descanso. Material y locales de primeros auxilios.

56. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo en obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a los puestos de trabajo en obras en el interior de los locales. Disposiciones mínimas específicas relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales.

57. Análisis y evaluación riesgos laborales. Inspecciones de seguridad.

58. Carga mental. Definición. Medición de la carga mental. Índices de carga mental. La fatiga mental.

59. Prevención ergonomía e higiene en el dolor de espalda. Levantar, transportar y depositar cargas.

60. Actuaciones de control de la higiene industrial frente a los contaminantes. Métodos generales de control. Equipos de protección individual utilizados en higiene industrial.

ANUNCIO de 25 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Guillena, de bases para la selección de Administrativo de Secretaría.

BASES DE SELECCION DE UN ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION MEDIANTE PROMOCION INTERNA

INTRODUCCION

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 19 de junio de 2006, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 19 de julio de 2006, en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, esta Alcaldía ha aprobado, por Resolución de fecha 28 de julio de 2006 la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionarios de carrera de la Subescala de Administración General, de esta Corporación, con sujeción a las siguientes:

B A S E S

Denominación de la plaza: Administrativo de Secretaría.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Administrativo.

Grupo de pertenencia: C.

Sistema de selección: Promoción Interna. Concurso-Oposición.

Titulación: Bachiller Superior FP2 o equivalente.

Derechos de exámen: 12 €.

I. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

2. La plaza citada se encuadra en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3. La realización de estas pruebas selectivas se someterá a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado así como el art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. También se aplicará Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía.

II. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los tér-