

las normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

31. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

32. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

33. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

34. El Procedimiento Administrativo: Su significado. Fases del Procedimiento Administrativo.

35. El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.

36. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

37. Haciendas Locales: Concepto y clases de impuestos. Tasas y contribuciones especiales.

38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras propias de la Administración.

39. El personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clase. Derechos y obligaciones.

40. Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Clases. Bienes Patrimoniales. Bienes Comunales.

41. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 18 de mayo de 2010.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de 18 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de plaza de TAE Prevención de Riesgos Laborales.

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

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2010, se ha procedido a aprobar las bases de selección de una plaza de TAE Prevención de Riesgos Laborales reservado a personal funcionario cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TAE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2009

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 de una plaza de TAE de Prevención de Riesgos Laborales mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional y con las características siguientes:

Grupo: A2/24.

Denominación: TAE Prevención de Riesgos Laborales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

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 o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Ingeniero Técnico Industrial y además deberá estar en posesión de la certificación acreditativa del Curso de Prevención de Riesgos Laborales, nivel superior, en las especialidades de Seguridad, Ergonomía y Psicología aplicada e higiene industrial.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la certificación acreditativa del Curso de Formador de Formadores o de Adaptación Pedagógica (CAP) y el Curso de Metodología Didáctica.

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

f) 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.

A) 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 y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

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.

B) 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 19,87 euros.

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

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida de conformidad con lo dispuesto en el apartado c) y d) de la base segunda.

C) 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.

La tasa por derechos de examen que se fijan en la cantidad de 19,87 euros serán satisfechos por cada aspirante, debiendo ingresar el importe de la tasa al número de cuenta bancaria BBVA núm. 0182-0148-88-0011141711, debiendo constar en el documento de ingreso el nombre y apellidos, DNI y domicilio del aspirante que efectúa el ingreso y el resguardo o justificante de haberse hecho el ingreso a favor de la Tesorería Municipal se adjuntará a la 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 los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

A.1. Experiencia profesional.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la administración local con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,09 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras entidades públicas con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo 0,04 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 14 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

A.2. Por impartición de cursos, seminarios, congresos y jornadas.

- Por la participación como ponente en cursos, seminarios, congresos, jornadas o módulos formativos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con re-

presentación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados correspondientes o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 10 horas: 0,04 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Más de 100 horas: 0,60 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de horas impartidas, esté será valorado con la puntuación mínima.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas de los propuestos por el Tribunal de entre las materias que figuran en el temario que figura en el Anexo de las presentes bases. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la resolución de un caso práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las materias comprendidas en el temario.

Tercer ejercicio. Entrevista personal. Consistirá en la realización de una entrevista personal relacionada con las funciones a desempeñar.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al tribunal, en el lugar donde este proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Funcionario Técnico designado por el Alcalde o experto en quien se delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz y voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas, no así a las sesiones de calificación, podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las

pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y art. 14 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra J, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2010 (BOE de 5.2.2010).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de la siguiente manera:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado la prueba.

El segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado la prueba.

El tercer ejercicio se valorará de 0 a 4 puntos. Será obligatorio pero no eliminatorio.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007), R.D. 896/1991, 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 Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus

modificaciones posteriores, R.D. 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, Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

T E M A R I O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado
4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. El Municipio: Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias.
6. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
7. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.
8. El personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y Obligaciones.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
10. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del Acto Administrativo. Eficacia y validez.
11. Fases del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Actas y certificados de acuerdos.
13. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Materias Específicas

1. Concepto y factores del Riesgo Laboral. Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
2. Principios Generales de la Prevención. Técnicas de Prevención.
3. La Seguridad en el Trabajo: Técnicas de Seguridad.
4. Evaluación de riesgos: Método propuesto por el INSHT (Método ERL).
5. Investigación de accidentes. Notificación y registro de accidentes.
6. Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Protección Colectiva. Protección Individual (EPI's).
8. Lugares de Trabajo: R.D. 486/1997, de 14 de abril.
9. Riesgo de incendio: Clasificación de las sustancias inflamables. Tetraedro del fuego. Fases del fuego. Mecanismos de extinción. Clasificación del fuego en función de la naturaleza del combustible.
10. Detección y protección de incendios: Detectores de incendios. Redes contra incendios. Redes fijas de actuación automática. Extintores portátiles.
11. Medicina del Trabajo: Vigilancia de la Salud en la empresa. Revisiones médicas. Objetivos a alcanzar. Patologías médicas, más comunes, que generan los diversos factores de riesgo.
12. Medicina del Trabajo: Socorrismo y Primeros Auxilios.
13. Organización de la Prevención en la Empresa: Modalidades existentes en la legislación vigente. Nivel de cualificación de las personas dedicadas a la actividad preventiva.
14. Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de los Riesgos. Planificación de la Actividad Preventiva.

15. Sistema de Gestión de la Prevención en el sector de la Construcción.

16. Deberes del Empresario en materia de Seguridad y Salud en el ámbito de aplicación de la Ley 31/1995, de PRL.

17. Higiene Industrial: Concepto y definición. Ramas de la Higiene Industrial. Clasificación genérica de los contaminantes. Clasificación de los agentes químicos peligrosos por sus propiedades fisicoquímicas, por sus propiedades toxicológicas, por sus efectos sobre la salud humana y por su efecto sobre el medio ambiente.

18. Agentes químicos: Formas de presentación. Vías de entrada al organismo. Etiquetado. Fichas de datos de Seguridad.

19. Evaluación de la concentración de los contaminantes químicos, en el aire. Toma de muestras.

20. Medidas de Prevención con los agentes químicos peligrosos. Ventilación de los locales de trabajo.

21. Síndrome del Edificio Enfermo. Evaluación.

22. Ruido: Clases de ruido bajo el punto de vista industrial. Factores de riesgo. Efectos negativos del ruido sobre las personas.

23. Ruido: Medición y valoración. Medidas correctoras. Medidas de Prevención.

24. Estrés térmico por calor: Evaluación. Métodos Preventivos.

25. Manipulación manual de cargas: Definiciones. Formas de manipulación. Factores de riesgo. Medidas correctoras.

26. Manipulación manual de cargas: Método de evaluación desarrollado por el INSHT.

27. Posturas de trabajo: Evaluación por el Método REBA.

28. Posturas de trabajo: El trabajo sentado. El trabajo de pie.

29. Condiciones ambientales del trabajo: Bienestar térmico. Iluminación.

30. Factores Psicosociales que pueden originar daños en la salud de los trabajadores.

31. Consecuencias en la salud de los Factores Psicosociales. Técnicas de Investigación y Análisis Social.

32. El hostigamiento psicológico en el trabajo (mobbing). El síndrome de estar quemado (burnout).

33. Pantallas de visualización de datos: Riesgos. Factores de riesgo. Medidas preventivas.

34. Calderas: Clasificación en función del grado de peligrosidad. Sala de Calderas. Seguridad ante las explosiones. Revisiones periódicas. Operadores de calderas. Documentación requerida en la sala de calderas.

35. Instalaciones de aire comprimido: Riesgos. Inspecciones y mantenimiento. Formación e información de los trabajadores. Pruebas e inspecciones.

36. Botellas con gases a presión: Información de seguridad en las botellas. Etiquetado. Transporte por el usuario. Utilización y almacenamiento.

37. Ascensores: Requisitos de seguridad.

38. Carretillas automotoras: Manipulación de cargas. Riesgos y medidas preventivas.

39. Espacios confinados: Accidentes y sus causas más frecuentes. Medidas preventivas.

40. El riesgo eléctrico: Formación de los Trabajadores. Accidentes eléctricos. Tipos de contactos y medidas preventivas.

41. Riesgos de accidentes eléctricos en Alta Tensión: Protecciones contra los contactos. Las cinco reglas de oro de la seguridad.

42. Trabajos con polvos combustibles: Medidas preventivas para el control del riesgo de explosión. Medidas de protección para minimizar los efectos de una explosión.

43. Instalaciones eléctricas en emplazamientos clase II, según el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

44. Trabajos en altura: Protecciones anticaidas.

45. Escaleras portátiles: Causas de caídas. Medidas generales de protección. Transporte manual. Colocación. Levantar.

tamiento. Utilización. Trabajo sobre una escalera. Almacenamiento. Conservación.

46. Equipos de trabajo-máquinas: Niveles de Riesgo. Medios de Protección. Certificado de Conformidad.

47. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

48. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo en las obras de construcción.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 18 de mayo de 2010.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de 16 de junio de 2010, del Ayuntamiento de Huelma, por el que se hace pública la modificación de las bases para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca (BOJA núm. 69, de 12.4.2010).

Que mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2.3.2010, se aprobaron las bases para cubrir, por el procedimiento concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, publicándose en el BOJA núm. 69, de 12.4.2010, en el BOP núm. 83, de 13.4.2010, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Y que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17.5.2010, acordó modificar las mencionadas bases en los términos siguientes:

1. Eliminar el apartado que hace referencia a la valoración de la experiencia en la Biblioteca Municipal de Huelma.

2. Establecer el límite de 10 puntos en la experiencia profesional.

3. Añadir en el Anexo I de estas bases el tema número 11 con el siguiente título: La Regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Huelma, 16 de junio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

ANUNCIO de 3 de junio de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

Por Resolución de Alcaldía núm. 256/2010, de fecha 2.6.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso para la provisión en propiedad, por el procedimiento de Consolidación del Empleo Temporal, de las plazas afectadas por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP, y se abre el período de información pública.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (Disposición Transitoria 4.ª del EBEP)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso libre, de varias plazas descritas en el Anexo I, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con las retribuciones, funciones y condiciones establecidas en la normativa legal vigente y en la

RPT del Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2009, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 414/2009, de 26.8.2009 (BOP núm. 176, de 14.9.2009), y su modificación aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 27/2010, de 14.1.2010 (BOP núm. 21, de 2.2.2010), en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, mediante el sistema de concurso.

Se trata de puestos o plazas de carácter estructural, recogidas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trigueros, desempeñados temporalmente (o interinamente) con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española (hay que tener en cuenta lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (según modelo adjunto como Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trigueros, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, 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 del Estado.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Currículum Vitae.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando apro-