



## **ANUNCIO.-**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de noviembre de 2020, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, para la realización de nombramientos con carácter interino:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ANTE RAZONES DE NECESIDAD Y URGENCIA.**

### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se hallan publicadas en la web municipal.

### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.



2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados partes del Espacio Económico Europeo,

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalentes.

Asimismo, se debe estar en posesión del título que habilita para el desempeño de las funciones de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, conforme al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo IV de las presentes bases.

**e) Habilitación.-** 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f) Haber abonado las tasas** correspondientes a los derechos de examen.



Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

### **BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

1.- Quienes **deseen tomar parte** en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de



Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web [www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación universitaria.

Si **NO desea autorizar** la consulta telemática de **todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados, **marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

**3.- El importe de la tasa,** conforme dispone el artículo 7 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de **VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.



En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta**, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

**4.- Exenciones.**- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de **certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada conforme al modelo del Anexo III** que figura en las presentes bases.

**5.- Devoluciones.** - Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.



- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:** Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base segunda, letra f), o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el punto 4 de la Base anterior (**certificado emitido por la Administración competente y Declaración Jurada** conforme al modelo del **Anexo III**).

#### **2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compuls de:**

##### **2.1. Identificación:**

**2.1.1.-** El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

**2.1.2.-** El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

**2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

**2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

**2.2.- Título académico y resto de titulaciones** determinadas en la Base Segunda o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

**2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:**



**2.3.1.-** La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por lo equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (esta referencia debe entenderse hecha ahora al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social), donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás





datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- **Un/a Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- **Cuatro Vocales**: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales realizará las funciones de **Secretario/a**, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.





2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

### **BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.**

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 2.3.

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

### **BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de dos (2) ejercicios de carácter OBLIGATORIO y ELIMINATORIO para todos/as los/as aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

#### **1.- Primer ejercicio: de naturaleza teórica.-**

El peso de este primer ejercicio será el 40% del total de la oposición. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Constará de dos pruebas,



la primera relacionada con la parte general del temario y la segunda relacionada con la parte específica del temario que figura en el Anexo II y que serán realizadas el mismo día:

**1.1.- Prueba 1:** consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes a la parte general del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, constando el cuestionario de 40 preguntas con 4 alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de 50 minutos, siendo solo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{n^{\circ} \text{ de errores}}{3}}{40} \times 10$$

Esta Prueba 1 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 20% del primer ejercicio.

**1.2.- Prueba 2:** Consistirá en la contestación a cinco (5) preguntas de respuesta corta relacionadas con la parte específica del temario que figura en el Anexo II de esta Convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de una hora y media.

Esta Prueba 2 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 80% del primer ejercicio.

**No se procederá a la corrección de la Prueba 2 si no se ha superado la Prueba 1.**

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final en base a los pesos de cada una de las Pruebas establecidas anteriormente (Prueba 1: 20% de la puntuación; Prueba 2: 80% de la puntuación). En el supuesto de no superar alguna de ellas se consignará la puntuación obtenida y no apto/a en la media.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

## **2.- Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.-**

El peso de este segundo ejercicio será el **60%** del total de la oposición y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que versará sobre el contenido del temario contenido en el **Anexo II** de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el **Anexo IV**, a desarrollar en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar el segundo ejercicio, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales.



En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la calidad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

La calificación de este segundo ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador; cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**3) Puntuación final:** Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales:

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60))$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro



recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Orden definitivo de los aspirantes aprobados:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

**Duración máxima del proceso selectivo:** El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Dirección General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal (Decreto de 9 de junio de 2020).



El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/index.php?id=1053> (Decreto de 4 de marzo de 2013, modificado por Decreto de 18 de mayo de 2015 y por Decreto de 9 de junio de 2020).

### **BASE UNDÉCIMA. - IMPUGNACIONES**

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **BASE DÉCIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.



- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.





**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. LISTA DE RESERVA</b>		<b>CONVOCATORIA. Fecha:</b>	
<b>Acceso libre</b>	<b>X</b>	<b>Promoción interna</b>	<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>			
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)	

**Tasas. Forma de pago:**

<b>Importe:</b> 25,50 €	<b>Ingreso:</b>	<b>Giro Postal o Telegráfico:</b>	<b>Fecha:</b> <b>Núm.:</b>
-------------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------------

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



## ANEXO II: TEMARIO

### PARTE GENERAL

- Tema 1:** LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.
- Tema 2:** CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 3:** PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos: código de Conducta y principios. Régimen disciplinario.
- Tema 4:** PRINCIPIOS GENERALES DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.
- Tema 5:** TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 6:** IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

### PARTE ESPECÍFICA

- Tema 7:** LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 8:** EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN. Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración de los servicios de prevención con el Sistema Nacional de Salud.



- Tema 9:** EL PLAN DE PREVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (\*).
- Tema 10:** COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. Conceptos fundamentales. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones. Medios de coordinación.
- Tema 11:** SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores. Subcontratación en el sector de la construcción.
- Tema 12:** TRABAJOS CON RIESGO ESPECIAL Y RECURSOS PREVENTIVOS. Regulación normativa. Recursos preventivos en obras de construcción.
- Tema 13:** LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ÁMBITO DE LAS POLICÍAS LOCALES. Aplicación de la normativa de prevención en el ámbito de la Policía Local. Principales riesgos y medidas preventivas. Normativa de referencia.
- Tema 14:** SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO. Condiciones generales de seguridad. Orden, limpieza y mantenimiento. Condiciones ambientales. Iluminación. Servicios higiénicos y locales de descanso. Material y locales de primeros auxilios. Instalaciones. Lugares de trabajo y Código Técnico de la Edificación.
- Tema 15:** PUESTOS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS. Espacios de trabajo. Requisitos ergonómicos del mobiliario, equipos y aplicaciones informáticas. Normativa de referencia.
- Tema 16:** GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS EN LAS EMPRESAS Y ORGANIZACIONES. Normativa reguladora. Organización y gestión de las emergencias desde el servicio de prevención propio.
- Tema 17:** MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO. Normativa de referencia. Comercialización y utilización de equipos de trabajo. Formación del operador/a. Herramientas manuales y portátiles. La seguridad industrial en la gestión de equipos de trabajo.
- Tema 18:** PROTECCIÓN INDIVIDUAL. Aspectos normativos. Tipos de equipos de protección individual. Comercialización de equipos de protección individual. Gestión de equipos de protección individual desde un servicio de prevención propio.
- Tema 19:** PROTECCIÓN COLECTIVA. Concepto. Tipos de protecciones colectivas. Gestión de protecciones colectivas frente a caídas: selección, montaje, utilización y desmontaje. Normativa de referencia.
- Tema 20:** HIGIENE INDUSTRIAL. Principales contaminantes en el ámbito de la higiene industrial. Normativa de referencia. Valores límite y evaluación de riesgos. Abordaje de la higiene industrial desde el servicio de prevención propio.
- Tema 21:** ERGONOMÍA (I). Carga física estática y dinámica. Manipulación manual de cargas. Trabajos con posturas forzadas. Movimientos repetitivos. Métodos de evaluación y principios básicos preventivos.
- Tema 22:** ERGONOMÍA (II). Ambiente térmico. Iluminación de espacios de trabajo. Calidad del ambiente en interiores. Carga mental.
- Tema 23:** EVALUACIÓN DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL ÁMBITO LABORAL.



Principales factores y riesgos psicosociales. Metodologías de evaluación del riesgo.

- Tema 24:** INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Programas de intervención psicosocial.
- Tema 25:** GESTIÓN DE CONFLICTOS Y SITUACIONES DE ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL. Conceptos. Prevención e intervención desde un servicio de prevención propio.
- Tema 26:** MEDICINA DEL TRABAJO. Principales objetivos de la medicina del trabajo. Ámbito de actuaciones. Coordinación interdisciplinar. Normativa específica reguladora.
- Tema 27:** LOS ACCIDENTES DE TRABAJO. Concepto. Causas. Consecuencias. Comunicación de accidentes. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Estadísticas de accidentabilidad.
- Tema 28:** RIESGO ELÉCTRICO. Concepto. Aspectos normativos. Medidas de prevención y protección frente al riesgo eléctrico.
- Tema 29:** RUIDO Y VIBRACIONES. Aspectos normativos. Factores de riesgo y efectos sobre la salud. Métodos de evaluación y control.
- Tema 30:** LIDERAZGO DESDE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Liderazgo transformador y condiciones de trabajo. El papel del servicio de prevención en la mejora del liderazgo y la excelencia en el trabajo.

(\*) La información relativa a este tema estará disponible para los/as aspirantes en la página web de esta Corporación



**ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 231/2020, de 4 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020, establece el mismo en 31,66 euros/día o 950,00 euros/mes)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la configuración de una Lista de Reserva de **TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.**



### ANEXO IV

#### **FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Entre las funciones de los puestos vinculados a estas plazas se encuentran:

- a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio bajo la supervisión de la Jefatura de Sección:
  1. Promover, con carácter general, la prevención en la organización y su integración en la misma.
  2. Realizar evaluaciones de riesgos generales y específicos en las materias propias de su área de especialización.
  3. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, a la vista de los resultados de la evaluación.







4. Realizar actividades de información y formación del personal de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.
5. Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
6. Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
7. Participar en la mejora continua del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en todas aquellas materias propias de su competencia, impulsando su implantación efectiva.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13066546021374270434 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>