I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO DA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

Para os efectos oportunos, publícase que, nesta data, a Presidencia ditou o seguinte Decreto:

"Resolución da convocatoria e bases de selección para a creación dunha bolsa de nomeamento de persoal funcionario interino da categoría de técnico/a superior de prevención de riscos laborais ao servizo da Deputación Provincial de Ourense

Foi visto o informe do xefe do gabinete de Prevención de Riscos Laborais da Deputación de Ourense do 22 de abril de 2024, en que se solicita o inicio urxente do procedemento de selección para a contratación dun/dunha técnico/a superior en prevención de riscos laborais.

Foi visto o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, do 24 de maio de 2024, relativo ao cumprimento do que establece a dita ordenanza, así como ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no sector público.

Foi visto o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento, na súa reunión do 29 de maio de 2024, sobre a proposta de bases reguladoras para o dito procedemento.

Foi visto o informe favorable da Interventora xeral, do 28 de xuño de 2024.

De conformidade co que determina a Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de outubro de 2021, así como co que dispón o artigo 20 punto cinco, apartado 1 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, prorrogados para o ano 2024.

Polo exposto, e unha vez concluída a tramitación do expediente, formúlase a seguinte proposta de resolución:

1. Aprobar a convocatoria e bases reguladoras para a creación dunha bolsa de nomeamento de persoal funcionario interino da categoría de técnico/a superior de prevención de riscos laborais ao servizo da Deputación Provincial de Ourense; deberase realizar a súa publicación na forma regulamentaria.

Base primeira. Obxecto da convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 8 de outubro de 2021), é obxecto destas bases regular o proceso selectivo e a convocatoria para a creación dunha bolsa de nomeamentos interinos da categoría de técnico/a superior de prevención de riscos laborais (A1) ao servizo da Deputación Provincial de Ourense para a cobertura do posto de traballo de técnico/a asesor/a en prevención de riscos laborais e a realización

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

das funcións de coordinador/a de Seguridade e Saúde en obras de construción. O procedemento de nomeamento interino será o procedemento ordinario recollido no artigo 4 da ordenanza.

Base segunda. Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos/as aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte o establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os/as estranxeiros/as que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaránselles, se for o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título universitario de grao ou equivalente habilitante para poder realizar funcións de coordinador/a de Seguridade e Saúde en obras de construción e contar co título de técnico/a superior de Prevención de Riscos Laborais, nas tres especialidades de Seguridade no Traballo, Hixiene Industrial e Ergonomía/Psicosocioloxía Aplicada ou a formación habilitante nesas tres especialidades para o exercicio das funcións de nivel superior definidas no RD 39/1997, do 17 de xaneiro, que aproba o Regulamento dos servizos de prevención. Cando se aleguen equivalencias de títulos, achegarase, no seu día, o certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4. Os/as aspirantes que non dispoñan de tal título e superasen a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego ao castelán e outra do castelán ao galego, que se cualificará como apto ou non apto. O Tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira. Lugar e presentación de instancias

1. As instancias en que se solicite participar convocatoria, na que os/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas as condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiranse ao presidente da Deputación. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en materia de Rexistro da Deputación Provincial de Ourense ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste último caso, pídese que se envíe unha copia da instancia por correo electrónico a persoal@depourense.es

b) De forma telemática, a través do Rexistro Electrónico Xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo https://sede.depourense.es

2. O prazo será de 7 días naturais, que contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es) presentaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo.

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia serán acreditados xunto coa solicitude. No caso de non achegarse, serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello Europeo do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os/as solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude, e sempre que esta comprobación fose posible.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os/as interesados/as poderán exercer, en calquera momento, os dereitos que lles recoñece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Para a admisión do ao concurso dos/as solicitantes/as, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida na presente ordenanza fiscal (BOP n.º 166, do 20 de xullo de 2018), agás nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será de 19 €, para

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

o subgrupo A1. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

No caso de que o/a interesado/a estea exento/a por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que o/a interesado/a estea exento/a por ter a condición de desempregado/a de longa duración, deberá achegar unha certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego.

No caso de que o/a interesado/a forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pago da taxa, deberá achegar unha copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente da Deputación ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, en que declarará aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indicarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días hábiles para a emenda de erros; incluirase, ademais, a designación dos/as membros do Tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase –mediante un anuncio no taboleiro edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados, que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co que dispón o artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles desde a data da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta. Tribunais de selección

1. O Tribunal de selección estará formado por seis membros, que estarán integrados por un/unha presidente/a, catro vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen voto. Designaranse, ademais, un mínimo de dous/dúas suplentes por cada membro titular do Tribunal.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

2. Os/as membros do Tribunal deberán ter a condición de funcionario/a de carreira de calquera Administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible, tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións establecidas no artigo 8 da ordenanza.

4. O/a secretario/a do Tribunal será designado/a pola Presidencia, entre funcionarios/as do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

Base sétima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o Tribunal debe realizar a valoración do correspondente concurso, co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a determinada nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

Non se computarán como servizos prestados os traballos realizados por conta propia baixo o réxime de cotización correspondente, ao non ter necesariamente a consideración de homoxéneos respecto dos realizados a través da xornada laboral por conta allea.

Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 20 puntos.

2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- A antigüidade na Administración pública, mediante unha certificación expedida polo órgano competente da Administración pública de que se trate.

- Os servizos prestados no sector privado, mediante unha certificación de vida laboral e contratos de traballo.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

- Os cursos de formación, mediante un certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír, ademais, a circunstancia de ter superada a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

Base oitava. Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios dos postos de traballo que se desempeñarán coa categoría de técnico/a superior en prevención de riscos laborais, así como no temario recollido no Anexo III das presentes bases, para o que se deberá ter en conta a última actualización normativa correspondente para cada caso. Será determinada polo Tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do establecido nestas bases. As actuacións desenvoltas na reunión na que se estableza o contido da proba que se vai realizar recolleranse na acta correspondente.

2. En caso de que o Tribunal o considerar necesario, polas especiais características do posto, poderá solicitar previamente a contratación e/ou asistencia dun/dunha asesor/a técnico/a especializado/a para a realización e avaliación da proba selectiva.

3. As funcións dos postos de traballo para o que se convoca a praza son, con carácter xeral, as seguintes:

Prestar asistencia técnico-administrativa na tramitación dos expedientes e asuntos propios do servizo, nos termos do disposto na propia RPT e no eido da súa capacitación profesional e competencial.

Asistir o seu superior xerárquico na elaboración e actualización do Plan de prevención de riscos da entidade.

Prestar soporte técnico na planificación e desenvolvemento de actividades formativas en materia de prevención.

Realizar visitas de comprobación do correcto cumprimento do Plan de prevención nos distintos centros de traballo.

Colaborar na organización dos respectivos servizos.

Prestar asesoramento, no eido das súas competencias e capacitación profesional, cando así sexa requirido desde as diferentes áreas ou servizos.

Emitir informes e propostas de resolución, dentro do seu eido competencial e profesional.

Realizar tarefas de asistencia ás entidades locais.

Calquera outra de similar natureza, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría, e propia da área, servizo ou negociado no que se integra o posto.

Así mesmo, corresponderanlle a realización das funcións de coordinador/a de Seguridade e Saúde en obras de construción.

4. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será determinado polo Tribunal, e estableceranse un máximo

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

de dúas horas. A puntuación máxima que se lle pode outorgar á proba práctica será de 30 puntos (equivalente ao 60% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo). A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida. Pódese utilizar lexislación.

A corrección da proba levarase a cabo e será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, a partir do seguinte ao da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluirase a proposta de resolución formulada polo Tribunal.

Base novena. Procedemento de formación da bolsa de nomeamentos

Unha vez concluída a fase de concurso-oposición, o Tribunal formulará unha proposta de bolsa para nomeamentos, conforme ás seguintes regras:

1. A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida polas persoas participantes nas fases de concurso e oposición, tendo en conta que deberá estar superada a fase de oposición, obtendo como mínimo a metade da puntuación máxima establecida para a proba práctica.

2. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate establecerase do xeito seguinte:

pola maior puntuación no apartado a) do baremo; no seu defecto, pola maior puntuación no apartado b). De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

3. Non obstante o anterior, e para cumprir a reserva do 7% dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos da bolsa, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

4. A proposta do Tribunal someterase a información pública por prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos/as interesados/as, mediante un anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas polo Tribunal, que remitirá a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento recollida no artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para a emisión de informe preceptivo.

5. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta do Tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

Tras ser emitidos os informes da Comisión de Control e Seguimento, e, se for o caso, do Tribunal, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme a proposta deste último, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requirirá do Tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

O Tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará a Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se considere procedente conforme coa lexislación aplicable.

6. A resolución da Presidencia será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación, e entrará en vigor coa publicación no Boletín.

Base décima. Procedemento para o nomeamento das persoas integrantes da bolsa

1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera nomeamento interino, será preceptiva a tramitación establecida no artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

2. Unha vez realizados os trámites sinalados, a Presidencia acordará a realización do nomeamento das persoas ás que lle corresponda pola súa orde na bolsa.

3. A mera integración na bolsa para nomeamentos non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente o dereito a ser nomeado/a nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de realizar nomeamentos de persoal funcionario interino para postos reservados á bolsa de referencia, nos termos e condicións que sinale a Administración provincial conforme ao establecido no artigo 3 da Ordenanza.

4. Os chamamentos faranse mediante un anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo de dous días hábiles seguintes á publicación do chamamento, a persoa aspirante deberá presentar, nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación, para a formalización do correspondente nomeamento, os seguintes documentos:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función que se vai desempeñar.

b) Declaración xurada ou promesa de non ser separada mediante procedemento disciplinario de ningunha Administración pública, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

Desde o Servizo de Recursos Humanos, xestionarase a realización dun exame médico do/a aspirante, a cargo do servizo de Medicina do Traballo da Deputación, co fin de acreditar que o/a aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións correspondentes. O sometemento ao exame médico é obrigatorio para o/a aspirante e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de rexeitamento ao chamamento, ou de que o/a interesado/a non realice os trámites sinalados no prazo indicado e achegue a documentación sinalada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o/a aspirante non posúe capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias da categoría, ditarase unha resolución pola que se declare a imposibilidade de re-

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

alizar a contratación ou nomeamento (que, en todo caso, será obxecto de notificación individualizada ao/á afectado/a). Nesta resolución, acordarase, ademais, a exclusión do/a aspirante decaído/a da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación ou nomeamento estea motivado por causa de forza maior debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concorrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador ou traballadora activo da Deputación.

Para estes efectos, considerarase como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar o nomeamento o atoparse o/a aspirante traballando noutra Administración pública ou empresa, ou na propia Administración provincial. Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase o/a seguinte integrante da lista que corresponda.

5. Realizarase un nomeamento como persoal funcionario interino, na categoría de técnico/a de Administración xeral, e deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do nomeamento.

6. A medida que se vaian producindo os cesamentos sobre os nomeamentos realizados, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que, consonte a puntuación obtida, lles corresponda na lista, e poderán volver ser nomeadas se xurdir a necesidade.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación temporal para un posto dos reservados á lista, e todos/as os/as integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para ampliación da bolsa, que se tramitará de forma urxente, e reduciranse á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concorren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

8. A bolsa terá un prazo de vixencia de dous anos, que contarán desde a publicación da súa aprobación no BOP, e deberán cubrirse obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refire mediante a contratación ou nomeamento directo das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na bolsa.

Base undécima. Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes, que contará desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, que contarán desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os recursos.

Sen prexuízo do anterior, os/as interesados/as poderán interponer calquera outro recurso ou reclamación que consideren oportuna.

Ourense, 1 de xullo de 2024. O presidente.

Asdo.: Luis Menor Pérez.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE NOMEAMENTOS DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO DA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS AO SERVIZO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

ANEXO I

I. Datos da persoa solicitante:

APELIDOS: _____

NOME: _____DNI/NIE: _____

ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

II. **Solicito** ser incluído/a para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de nomeamentos de persoal funcionario interino da categoría de técnico/a superior en prevención de riscos laborais ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

III. **Documentación** que achego:

- Titulación
- Celga 4
- Méritos alegados

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

SI	Autorizo a Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos dos requisitos establecidos na base 3.ª punto 4 a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.
NON	Autorizo a Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos dos requisitos establecidos na base 3.ª punto 4 a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.

SI	AUTORIZO a Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviada por correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.
NON	AUTORIZO a Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviada por correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.

_____, ____ de _____ de 20__

Sinatura

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude: Os datos persoais achegados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigación legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto. Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co que establece a antedita lexislación. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, ante a responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico DPO@depourense.es. En todo caso, os/as interesados/as poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO II

APELIDOS E NOME: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓBIL: _____

Para os efectos do baremo aplicable, acredito os méritos que a seguir se especifican e achego a documentación xustificativa deles.

1. Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

ANOS	MESES	DÍAS

2. Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

_____, ____ de _____ de 20 ___

Sinatura

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

ANEXO III

Tema 1. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: obxecto, ámbito de aplicación e definicións.

Tema 2. Obxectivos da política de prevención de riscos laborais na lexislación vixente.

Tema 3. A normativa de prevención de riscos laborais. Clases de norma reguladoras e relacións entre elas. Autoridades competentes para establecer normas en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 4. Administracións competentes en materia de prevención de riscos laborais. Funcións da Administración laboral. O Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo. A Inspección de Traballo e Seguridade Social.

Tema 5. Funcións da administración sanitaria. Coordinación administrativa en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 6. A xestión de riscos laborais na empresa: concepto. O sistema de xestión para a prevención. A responsabilidade da dirección. A documentación.

Tema 7. O dereito dos/as traballadores/as á protección fronte aos riscos laborais. Contido e alcance do dereito.

Tema 8. O deber empresarial de protección. Obrigas en situacións de risco grave e inminente.

Tema 9. Obrigas dos/as traballadores/as en materia de protección fronte a riscos laborais.

Tema 10. Formación e información en prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. A planificación da formación na empresa. Técnicas de información, formación e comunicación en prevención de riscos laborais.

Tema 11. A xestión da formación en prevención de riscos nas administracións locais. Competencias da Deputación Provincial en materia de asistencia aos concellos no ámbito da formación en prevención.

Tema 12. Consulta e participación dos/as traballadores/as en materia de riscos laborais: o deber de consulta do/a empresario/a. Os dereitos de participación e representación específica dos/as traballadores/as.

Tema 13. Os/as delegados/as de prevención: designación, garantías, competencias e facultades.

Tema 14. Organización e funcións dos comités de seguridade e saúde. Réxime de convocatoria e realización das sesións. A función de Secretaría dos comités. Actas do Comité.

Tema 15. O Real decreto 39/1997, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención. Organización dos recursos para as actividades preventivas. Modalidades. Os servizos de prevención. Conceptos xerais. Requisitos. Funcións.

Tema 16. A organización dos recursos para as actividades preventivas na Administración Local. A competencia das deputacións provinciais para asistencia e cooperación aos concellos en materia de organización de servizos de prevención.

Tema 17. Xestión da prevención. Principios da acción preventiva. Modelos de xestión.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

Tema 18. Análise de riscos e técnicas de análise. Planificación e aplicación das medidas correctoras e/ou preventivas. Os plans de xestión da prevención de riscos laborais na Administración Local: documentación, elaboración e tramitación. A asistencia das deputacións aos concellos en materia de planificación da prevención.

Tema 19. A Seguridade no Traballo: concepto xeral e funcións.

Tema 20. Hixiene Industrial: concepto xeral e funcións.

Tema 21. Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada: concepto xeral e funcións.

Tema 22. Medicina do Traballo: concepto xeral e funcións.

Tema 23. A Seguridade Industrial. Concepto e contido desta especialidade preventiva: as técnicas e os procedementos que teñen por obxecto combater os accidentes no traballo.

Tema 24. Lugares de traballo. O Real decreto 486/1997. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo, seguridade estrutural espazos de traballo, vías de circulación, vías, saídas, costas, escaleiras fixas e de servizo. Orde, limpeza e mantemento nos lugares de traballo.

Tema 25. O ruído: conceptos. Efectos do ruído. Tipos de ruído laboral. Valoración da exposición laboral ao ruído; medición do ruído; equipos de medición.

Tema 26. Control do ruído. Avaliación e prevención dos riscos relacionados coa exposición ao ruído.

Tema 27. Normas e sinalización de seguridade: conceptos e requisitos da sinalización de seguridade. O Real decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre sinalización de seguridade e saúde no traballo e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo.

Tema 28. Equipos de traballo. Utilización de equipos de traballo. Real decreto 1215/1997, do 18 de xullo, sobre utilización polos traballadores dos equipos de traballo. Análise e avaliación de riscos. Procedementos de adecuación e posta en conformidade de equipos de traballo. Guía técnica para a avaliación e prevención dos riscos relativos á utilización dos equipos de traballo.

Tema 29. As máquinas. Condicións xerais de seguridade no deseño de máquinas: medios de protección dos puntos de operación. Tipos de resgardas e de dispositivos de seguridade. Riscos e medidas de actuación. Marcado CE. Declaración CE de conformidade. Exame CE de tipo.

Tema 30. Riscos eléctricos: concepto, características. Efectos do paso da corrente eléctrica polo corpo humano. Factores que inflúen nos efectos fisiolóxicos sobre o organismo. Risco eléctrico por contacto directo e risco eléctrico por contacto indirecto e as súas medidas de protección e de actuación.

Tema 31. O Real decreto 614/2001, do 8 de xuño, sobre a protección de traballadores fronte ao risco eléctrico e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo. Traballos sen tensión, en tensión e en proximidade. Traballos en alta tensión. Manobras, medicións, ensaios e verificacións.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

Tema 32. Sistemas de detección e de alarma. Medios de loita contra incendios; extintores de incendios, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas e pulverizadores automáticos. Iluminación de sinalización e emerxencia. O Real decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.

Tema 33. Equipos de protección individual: concepto. Tipos de equipos de protección individual. Real decreto 773/1997, do 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á utilización polos traballadores de equipos de protección individual e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo.

Tema 34. Plan de autoprotección. Definición. Obxectivos dun plan de autoprotección. Estrutura e contido dun plan de autoprotección.

Tema 35. Os plans de autoprotección nos edificios de pública concorrencia: edificios de uso administrativo, cultural e deportivo.

Tema 36. Coordinación de actividades empresariais de prevención. Obrigas e responsabilidades legais. Cooperación. Vixilancia. Información e instrucións. Medios de coordinación.

Tema 37. Coordinación de actividades empresariais nas administracións locais: problemática específica.

Tema 38. Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada: definición, conceptos e obxectivos. Concepto de condicións ambientais de traballo, carga física de traballo e carga mental no traballo.

Tema 39. Disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas ao traballo con equipos que inclúen pantallas de visualización de datos (PVD,s). Real decreto 488/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas ao traballo con equipos que inclúen pantallas de visualización e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo.

Tema 40. Manipulación manual de carga. Real decreto 487/1997, do 14 de abril. Disposicións mínimas de seguridade e saúde na manipulación manual de carga e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo.

Tema 41. A Medicina do Traballo: definición, concepto, características e normas. Criterios básicos para a actividade sanitaria dos servizos de prevención. A vixilancia da saúde dos/as traballadores/as: definición, concepto e organización.

Tema 42. Os accidentes de traballo: definición e concepto. Notificación de accidentes de traballo. Accidentes que se deben investigar. A investigación de accidentes de traballo: obxectivos e metodoloxía da investigación.

Tema 43. Protección de traballadores/as especialmente sensibles a determinados riscos. Medidas preventivas fronte aos riscos específicos.

Tema 44. Riscos laborais específicos para a muller traballadora no período de embarazo, postparto e lactación.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

Tema 45. Hixiene Industrial: concepto e obxectivos. Concepto de exposición, dose e valores límite. Riscos hixiénicos. Clasificación. Criterios de valoración.

Tema 46. Axentes químicos: toxicoloxía laboral. Clasificación, efectos sobre a saúde e vías de entrada ao organismo dos contaminantes químicos. Clasificación, envasado e etiquetaxe e sustancias e preparados perigosos. A ficha de datos de seguridade.

Tema 47. O Real decreto 374/2001, do 6 de abril, sobre protección da saúde e seguridade dos traballadores contra os riscos relacionados cos axentes químicos durante o traballo e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo. Avaliación da exposición a axentes químicos. Criterios de valoración. Medición da exposición a contaminantes químicos: procedementos, estratexias, equipos e técnicas. Medidas de control da exposición fronte a contaminantes químicos.

Tema 48. Axentes biolóxicos: características dos axentes biolóxicos e clasificación. Principais efectos para a saúde. Avaliación, prevención e control das exposicións.

Tema 49. O Real decreto 664/1997, do 12 de maio, sobre protección de traballadores fronte a riscos relacionados coa exposición a axentes biolóxicos durante o traballo e a súa Guía técnica do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo.

Tema 50. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. O Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro.

Tema 51. A figura do/a coordinador/a en materia de Seguridade e Saúde durante a execución dunha obra de construción, establecida no Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

Tema 52. Obrigas en materia de Seguridade e Saúde para a legalización de obras de construción sen proxecto. Persoas que interveñen neste tipo de obras. Instrumentos técnicos que se contemplan neste tipo de obras.

Tema 53. Obrigas en materia de Seguridade e Saúde para obras de construción nas que exista proxecto. Persoas que interveñen neste tipo de obras, tanto na fase de proxecto como na de execución. Instrumentos técnicos que se contemplan neste tipo de obras.

Tema 54. Riscos principais e medidas preventivas en traballos de movementos de terras. Riscos máis comúns en traballos de escavación de gabias e pozos, desprendementos, explanacións, terrapléns, saneos e refino de explanadas. Execución de gabias e técnicas para estear (postear).

Tema 55. Riscos máis comúns e medidas de prevención e protección en obras de afirmado e pavimentación de estradas. Rega asfáltica e reparación de fochas, construción de pasos elevados e estendido de aglomerado en frío. Execución de explanadas melloradas (transporte en obra, extensión, humectación e compactación). Maquinarias e as súas condicións.

Tema 56. Maquinaria de obras públicas. Elección da maquinaria en función do tipo de traballo. Medidas preventivas no manexo de maquinaria. Transporte de maquinaria en camións góndola.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

Tema 57. Conservación de estradas. Organización e métodos de conservación. Conservación con medios propios. Maquinaria e materiais. Riscos principais e medidas preventivas relacionados cos traballos de formigonado, encofrado e desencofrado. Normativa vixente para formigóns. Riscos no vertido, compactación e curado. Ramplas de cemento, canos e cruzamentos en estradas. Construción de muros e cerramentos en pedra.

Tema 58. Riscos principais e medidas preventivas en traballos de rozas manuais e mecánicos en estradas. Rozas de pólas. Medios manuais e mecánicos.

Tema 59. Riscos principais e medidas preventivas nos traballos nocturnos e de emerxencia no sector da construción.

Tema 60. Vialidade invernal. Traballos de esparexemento de sal e limpeza de neve e xeo en estradas. Tratamentos antixeadas.

Tema 61. Traballos de albanelería, azulexados e pintura en edificios e locais.

Tema 62. Mantemento e colocación de sinalización en estradas. Colocación e reparación de biondas.

Tema 63. Sistemas de seguridade para traballos con risco de caídas de altura. Proteccións colectivas e individuais. Liñas de vida. Estadas.

Tema 64. Riscos principais e medidas preventivas en obras de demolición.

Tema 65. Riscos principais e medidas preventivas en traballos de mecánica de automóbiles.

Tema 66. Riscos principais e medidas preventivas en traballos en instalacións eléctricas e electricidade do automóbil.

Tema 67. Riscos principais e medidas preventivas en traballos de chapistería e pintura de vehículos.

Tema 68. Riscos principais e medidas preventivas en traballos de montaxe e desmonte de escenarios e instalacións destinadas a espectáculos públicos e actividades recreativas.

Tema 69. Riscos principais e medidas preventivas en traballos con animais vivos. Referencia especial a traballos en canceiras e instalacións de acollida de animais domésticos abandonados.

Tema 70. Riscos principais e medidas preventivas en traballos en infraestruturas destinadas aos servizos relacionados co ciclo hidráulico: traballos de limpeza e mantemento de depósitos, de mantemento e conservación de redes de abastecemento e saneamento e de mantemento e conservación de infraestruturas de potabilización e depuración.

Tema 71. Infraccións e sancións en materia de prevención de riscos laborais. Procedemento sancionador. Autoridades competentes para a tramitación e imposición de sancións. Prescrición de infraccións e sancións.

Tema 72. O delito contra a seguridade e saúde dos traballadores. Definición do tipo penal. Penas previstas. Supostos de imprudencia penados. A responsabilidade das persoas xurídicas no delito contra a seguridade e saúde dos traballadores.

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv

ANEXO RELATIVO AO RÉXIME DE PROTECCIÓN DOS DATOS PERSOAIS ACHEGADOS COA SOLICITUDE:

Os datos persoais achegados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigación legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas función de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente establecido.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co que determina a lexislación antedita.

Poderá exercer os deus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, ante a responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de protección de datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os/as interesados/as poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.”

R. 1.792

CSV: 9345925a-5a21-49c9-954a-0daf0a3dc369
Verificar: https://bop.depourense.es/portal/csv