



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ORIHUELA

**8250** BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento de Orihuela mediante Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 7 de julio de 2021 y Número 2021-1838, ha aprobado bases específicas para la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnico en Prevención en Riesgos Laborales, mediante el sistema concurso de méritos, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

#### “BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA

#### BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de **Concurso de Méritos** de DOS plazas de **Técnico de Prevención de Riesgos Laborales**, personal laboral, Asimilados Subgrupo A2, en la plantilla de este Ayuntamiento pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2018 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 20-11-2018 y publicada en el D.O.G.V. Nº 8440 de fecha 10-12-2018.

Las **plazas de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales** son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

ID EMPLEADO/PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTOS	RELACIÓN JURÍDICA	GRUPO
827	TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	LABORAL	A2
1284	TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	LABORAL	A2



Las **características** de las plazas a cubrir son:

- Denominación de las plazas: **TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- Nº de plazas convocadas: **DOS**
- Sistema selectivo elegido: Concurso- Méritos

**Naturaleza y descripción** de la plaza:

- Naturaleza jurídica de la plaza: laboral
- Tipo de jornada: Jornada completa
- Grupo/ subgrupo: Asimilados Subgrupo A2

1.2.- Retribuciones. Las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

### **BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- **Nacionalidad:** Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años de edad el día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias del Título de graduado/licenciado en:
  - **Ingeniería Técnica.**
  - **Diplomatura universitaria.**
  - **Título de Arquitectura Técnica o equivalente.**
  - **Título universitario oficial de grado.**

Además de la **titulación universitaria** del párrafo anterior, las personas aspirantes deberán acreditar la formación como **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales** a través de una titulación o certificado que acredite estar habilitado para realizar las funciones de nivel superior previstas en el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, Real decreto 39/1997, de 17 de enero, que se justificará por cualquiera de las siguientes formas:

- Mediante la acreditación de la formación por la universidad para desempeñar las funciones de nivel superior conforme al artículo 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.
- Certificación expedida por una entidad pública o privada que hubiera tenido capacidad para desarrollar actividades formativas en esta materia y contara con autorización de la autoridad laboral competente después de haber realizado un curso de 600 horas y



con el contenido previsto en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención, conforme a la disposición adicional primera del Real decreto 337/2010, de 19 de marzo, que modifica el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

- **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.
- **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, 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.
- **Incapacidad o Incompatibilidad:** No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

### **TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante **instancia (modelo de declaración responsable del Anexo I)** dirigida al Presidente de la Corporación, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Orihuela ([www.orihuela.es](http://www.orihuela.es)) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a **partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Modelo de declaración responsable).
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena y Décima.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena y Décima.

Derechos de examen:



Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales de la cuota de **67,40 €** correspondiente al proceso selectivo, en cuya participación se solicitó.

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de BANKIA: **ES87 2038 9618 9964 0000 0315**, especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

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

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://orihuela.sedelectronica.es>, un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles de presentación de instancias, el órgano competente dictará **Resolución en el plazo de cinco días declarando aprobada la lista provisional** de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://orihuela.sedelectronica.es> se señalará un plazo de diez días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://orihuela.sedelectronica.es>, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.

#### **QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo designados por la Corporación, que deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente Técnica y los vocales deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se procurará que la composición sea paritaria.



La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS**

El proceso de selección, será mediante concurso de méritos y consistirá en **dos fases** una primera consistente en la valoración de los **méritos aportados** y la otra consistente en realización de una **entrevista estructurada**. La puntuación máxima alcanzable será de puntos.

##### **A) MÉRITOS APORTADOS (máximo 91 puntos)**

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- **Experiencia Profesional (máximo 70 puntos)**

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública a razón de **0,80 puntos por mes completo** de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

#### **Formación: (máximo 21 puntos)**

##### **1.- Cursos (máximo 20 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad



organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- 0,04 puntos por hora de curso.

### **2.-Valenciano (máximo 0,5 puntos)**

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de Coneiximents Oral: 0,2 puntos.
- Certificado de Grau Elemental: 0,3 puntos.
- Certificado de Grau Mitjà: 0,4 puntos.
- Certificado de Grau Superior: 0,5 puntos.

### **3.- Idiomas Comunitarios (máximo 0,5 puntos)**

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,2 puntos.
- Titulación B1: 0,3 puntos.
- Titulación B2: 0,4 puntos.
- Titulación C1-C2: 0,5 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

### **B) ENTREVISTA (máximo 9 puntos)**

Esta fase se puntuará con un **máximo de 9 puntos** y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre:

- La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum.
- Conocimiento de las funciones y tareas a realizar por técnicos de prevención de riesgos laborales en la Administración Local.
- Mutua y Servicio de Prevención en el Ayuntamiento de Orihuela. Coordinación con el departamento de PRL.

Será una entrevista semiestructurada donde la Comisión de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar.



### **SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES**

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, al que más cursos formativos acredite, si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

### **OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS**

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

### **NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En el plazo de **20 días hábiles** a contar de la publicación de la lista de aprobados, y una vez que él, o los aspirantes que figuren en ella, y que a su vez hayan sido propuestos para nombramiento interino o contratación laboral, deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del contrato y/o nombramiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).

Quienes tuvieran la condición de funcionario público, laboral temporal o indefinido no fijo en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.



El contrato o nombramiento se formalizará en un plazo no superior a diez días hábiles desde el registro de la documentación solicitada.

#### **DÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

#### **DÉCIMO PRIMERA: IMPUGNACIÓN**

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**NOTA: Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.**

**ANEXO I- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**, para su tramitación electrónica se deberá acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela <https://orihuela.sedelectronica.es> (Art. 14 Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell)”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orihuela,

**LA CONCEJAL DELEGADA DE RR. HH.**

*(Documento firmado digitalmente al margen)*

**Fdo.: M.<sup>a</sup> Luisa Boné Campillo**