

RESOLUCIÓN

Vista la necesidad de aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica para el puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1, de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales - Clase Cometidos Especiales, del Cabildo de Lanzarote y sus Organismos Autónomos, para el nombramiento como funcionarios interinos, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se da la circunstancia de existencia de plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera, así por encontrarse dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración Local.

Resultando y visto lo dispuesto en el artículo 10.1, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público del funcionariado, la lista de reserva se formará con los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decrecientes.

Resultando que constan los informes favorables del Servicio de Recursos Humanos de fecha 31 de enero de 2020 y de la Intervención de Fondos de fecha 16 de abril de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para aprobar las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo corresponde al Consejo de Gobierno Insular y así mismo lo recoge el Reglamento de Orgánico del Cabildo de Lanzarote (BOP nº 72, miércoles 15 de junio de 2016), en su artículo 146.1, sobre la atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, habiendo sido delegada dicha competencia en la Consejera de Recursos Humanos, en acuerdo tomado por dicho Órgano en la sesión celebrada el 28 de junio de 2019.

Esta Consejera, en uso de las atribuciones que le están conferidas por el Reglamento Orgánico y demás disposiciones legales citadas anteriormente,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las Bases por la que se rige la Convocatoria de selección, para la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino del puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Lanzarote y sus Organismos Autónomos mediante el sistema de concurso oposición, cuyo tenor literal dicen:

“ BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA PLANTILLA DEL CABILDO DE LANZAROTE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino, del puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1, de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales - Clase Cometidos Especiales, del Cabildo de Lanzarote y sus Organismos Autónomos, dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico correspondiente. El

CABILDO DE LANZAROTE

Avenida Fred Olsen s/n. Arrecife, Lanzarote. 35500 • Teléfono: 928 81 01 00 www.cabildodelanzarote.com



nombramiento y el cese de los funcionarios interinos se realizará de conformidad a los artículos 10.1, 10.3 y 63 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al cese de los funcionarios interinos.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.
- e) Estar en posesión del título de Ingeniero/a, Licenciado/a o equivalente; o Título Universitario Oficial de Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran 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.

- f) Estar en posesión de la titulación que acredite la formación para el ejercicio de las funciones preventivas de nivel superior correspondientes a las tres Especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicología Aplicada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 y concordantes del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Otros requisitos:

Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

Tercera. Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremiación normalizados por este Cabildo, dirigida a la Excm. Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo de las presentes bases, que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote.

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web

(<http://www.cabildodelanzarote.com>), apartado Empleo Público, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), de esta Corporación.

Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia copia del D.N.I. en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Cabildo de Lanzarote, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 y siguientes, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El importe de la tasa por derecho de examen es de 10,50 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008). Se ha bonificado a los sujetos pasivos con un 70% de descuento en el importe de la tarifa a aplicar al tratarse de plazas de carácter temporal.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI- encriptados- e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Anuncios. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

(<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente y cuatro vocales). Se designará un secretario de entre los vocales designados. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia del Presidente titular, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede 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, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en un ejercicio que se compondrá de dos partes, a desarrollar en un llamamiento único.

Primera parte.- Prueba del conocimiento: Consistirá en contestar 3 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, a elegir entre 5 preguntas; que versarán el contenido de alguno de los temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 90 minutos.

Posteriormente, se realizará un receso mínimo de 60 minutos, y dará comienzo la segunda parte. Segunda parte.- Prueba práctica: Consistirá en resolver un caso práctico que versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo de las presentes bases. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 90 minutos.

En esta fase se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Además, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez puntos en cada una de las partes. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos partes. Será requisito necesario obtener, al menos una puntuación 5 puntos en la media obtenida para considerar superada la fase de oposición.

6.1.1 La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios:

A) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para funcionario de carrera convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas, por distintas Comunidades Autónomas y las Administraciones Locales para el acceso al empleo de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales o similar: 0,5 puntos cada ejercicio.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias sólo se puntuará una vez.

B) Por experiencia profesional desarrollada en las Administraciones Públicas:

- Por nombramientos interinos en puestos de trabajo ocupando plaza correspondiente al empleo Técnico de Prevención de Riesgos Laborales A1, o similar en cualquiera de las

Administraciones Públicas: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1,0 puntos. Se prorratearán los periodos inferiores al año considerando 365 días año.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se presentará en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a través del modelo de autobaremación, en el Registro de Entrada del Cabildo de Lanzarote.

Las fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsa de la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas en puesto de T.P.R.L. o similar: mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública o Tribunal de la misma.
- b) Acreditación de la experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública:

- Por nombramientos como funcionario interino en puesto T.P.R.L: Nombramiento realizado por el órgano competente, junto con el certificado expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubiere prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

6.1.2 La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a 2 puntos.

6.2 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

En ningún caso, se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. 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.

Séptima. Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes por orden de puntuación. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante que mejor nota hubiera obtenido en la fase de oposición, y si persistiera el empate se determinará mejor orden al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional como funcionario interino en el puesto TPRL (Técnico de Prevención de Riesgos Laborales).

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación y posición de prelación para el nombramiento en sentido descendente. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento al órgano competente.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsa del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el

normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el órgano competente a propuesta del Tribunal declarará el concurso oposición desierto.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del órgano competente, será nombrado funcionario interino, siempre y cuando exista necesidad de su nombramiento, y una vez tramitado el correspondiente expediente de consignación presupuestaria.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento. En el momento en que se realice la toma de posesión y se incorpore a su puesto de trabajo correspondiente, devengará percepción económica.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor impositiva acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Décima. Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de la plaza a ocupar bajo la supervisión del Director/Coordinador o Jefe de Servicio:

Promover, con carácter general, la prevención de riesgos laborales en el Cabildo de Lanzarote y las siguientes responsabilidades:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en materias de su cualificación técnica, en especial en el desempeño de las funciones de nivel superior en Prevención de Riesgos laborales, establecidas en la legislación reguladora de los Servicios de Prevención, especialmente las correspondientes a las especialidades de Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
- b) Gestionar el sistema de riesgos laborales en su ámbito competencial.
- c) Diseñar y desarrollar programas de formación e información a todos los trabajadores, de carácter general, a todos los niveles y en las materias propias de su área de especialización.
- d) Desarrollar estudios sobre la siniestralidad laboral programando medidas de control de riesgo.
- e) Realizar evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora o una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.



Cabildo de Lanzarote

- f) Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, a la vista de los resultados de la evaluación.
- g) 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.
- h) Dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
- i) Diseñar y dirigir programas relacionados con simulacros de incendio en edificios públicos.
- j) Planificar la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas.
- k) Colaborar con los servicios de prevención, en su caso.
- l) Las propias de un Técnico de nivel Superior P.R.L. según Real Decreto 39/1997
- m) Y todas aquellas tareas que, no especificadas anteriormente, sean necesarias para el desarrollo del servicio.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los ocupantes de estos puestos todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento o Área de Gobierno correspondiente. En todo caso, aquellas tareas que le sean encomendadas por sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y cualquiera otras para las que haya sido debidamente entrenado.

- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Undécima.- Integración en la Lista de Reserva

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico que deberán mantener actualizado en todo momento, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta. En todo caso, el Cabildo deberá utilizar ambos medios en dos días consecutivos hábiles.

Las Listas de Reserva del Cabildo de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos y los Ayuntamientos de la isla, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

Duodécima.- Datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos- Gestiona) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es

plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras

CABILDO DE LANZAROTE

Avenida Fred Olsen s/n. Arrecife, Lanzarote. 35500 • Teléfono: 928 81 01 00 www.cabildodelanzarote.com



Cód. Validación: 9M749R9JGNGTR65S45F6H4R9N | Verificación: <https://cabildodelanzarote.secteletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es-Publico Gestiona | Página 6 de 14

Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo de Lanzarote o servicio que corresponda.

Decimotercera.- Recursos y Reclamaciones

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias, sus bases y demás actos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta.- Vigencia de las Listas

La Lista de Reserva tendrá una vigencia de tres años, no obstante caducará en el momento de la ejecución de la Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de Lanzarote en la que se apruebe la oferta de las plazas de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales y se proceda a la convocatoria y se constituya Lista de Reserva en base a la misma. “

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web (www.cabildodelanzarote.com) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Contra la presente resolución, que ponen fin a vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

-Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó la presente Resolución, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación o publicación del mismo en el Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común). Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte o notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo.

-Recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución. En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se encuentre la sede del órgano autor del acto impugnado, la elección de aquel. (8.1 y 14.1.2º de la vigente Ley 29/1998, del 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así lo ordena y firma la Sra. Consejera de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote, con la intervención asimismo, a los exclusivos efectos de dar fe de su autenticidad, del Titular Accidental del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo del Gobierno Insular.

Documento firmado electrónicamente en fecha inserta al margen

ANEXO -TEMARIO

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. La protección de los datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 3. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen local: estructura y contenido. Competencias locales y régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos contractuales y regulación armonizada. Preparación y adjudicación de los contratos.

Tema 7. 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. Recursos de las Haciendas Locales. Contenido. Aprobación, Ejecución y liquidación de los presupuestos locales.

Tema 8. La igualdad entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios de la actuación pública en la Comunidad Autónoma Canaria. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de bienestar social. (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres).

Tema 9. 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: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico y clasificación.

Tema 10. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen de incompatibilidades. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado: Tipología de faltas y sanciones.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 12. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba 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.



Tema 13. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Concepto y objetivos de la medicina del trabajo; Daños derivados del trabajo; Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional; Investigación de los accidentes de trabajo: Alcance y objetivo. Metodología y fases en la investigación.

Tema 14. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales: Objetivos de la coordinación de actividades empresariales. Cooperación, Vigilancia, Información e instrucciones. Medios de coordinación.

Tema 15. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Orden, limpieza y mantenimiento. Condiciones ambientales de los lugares de trabajo. Iluminación de los lugares de trabajo. Servicios higiénicos y locales de descanso. Material y locales de primeros auxilios.

Tema 16. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Concepto de señalización de seguridad y salud en el trabajo, criterios para su empleo y elección, tipos de señales.

Tema 17. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión. Trabajos en tensión. Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Trabajos en proximidad. Trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión. Electricidad estática.

Tema 18. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas: Objeto y ámbito de aplicación, comercialización y puesta en servicio. Evaluación de la conformidad y marcado CE.

Tema 19. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales. Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo. Disposiciones relativas a la utilización de equipos de trabajo.

Tema 20. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Definición de equipo de protección individual, criterios para su empleo y condiciones que deben reunir. Elección, utilización y mantenimiento. Obligaciones de los empresarios, fabricantes y trabajadores.

Tema 21. El riesgo de incendio. Teoría del fuego. Factores determinantes del peligro de incendio. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

Tema 22. Planes de emergencia y planes de autoprotección.

Tema 23. Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de

seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. Disposiciones específicas sobre la utilización de escaleras de mano.

Tema 24. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Tema 25. Estrés térmico. Efectos del calor y el frío sobre el organismo, criterios legales y técnicos de referencia. Métodos de valoración. Control de las exposiciones.

Tema 26. Radiaciones no ionizantes, tipos y efectos sobre la salud. Radiaciones ionizantes, tipos, efectos sobre la salud y medidas de protección.

Tema 27. Real Decreto 374/2001 de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 28. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Definiciones, clasificación y evaluación del riesgo. Sustitución, reducción, medidas higiénicas y vigilancia de la salud.

Tema 29. Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Definiciones, identificación y evaluación del riesgo. Sustitución, prevención, reducción, medidas higiénicas y vigilancia de la salud.

Tema 30. La calidad del aire en los lugares de trabajo. Síndrome del edificio enfermo. Calidad del aire interior y focos de contaminación. Medidas preventivas.

Tema 31. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía Técnica del INSHT sobre Pantalla de Visualización de Datos. Conclusiones.

Tema 32. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores.

Tema 33. Factores psicosociales: Los aspectos relativos al diseño de las tareas. Riesgos derivados de la división del trabajo y su prevención. Los aspectos relativos a la organización del tiempo de trabajo. Riesgos derivados del trabajo a turnos y nocturno. Metodología para la evaluación de los factores psicosociales. El método de evaluación del INSST. Otros métodos de evaluación psicosocial.

Tema 34. Estrés laboral: Estresores; factores modulares del estrés; respuestas fisiológicas, cognitivas y comportamentales al estrés. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral. La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Motivación y satisfacción laboral. El efecto del «quemado» (burn out). Violencia externa en el trabajo. Otros aspectos de índole psicosocial.

Tema 35. Reglamento Orgánico del Cabildo de Lanzarote. Título II. Organos del Cabildo de Lanzarote.



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos personales:

- DNI: _____
- Nombre: _____
- Primer apellido: _____
- Segundo apellido: _____
- Correo electrónico a efectos de notificaciones: _____
- Nacionalidad: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Código Postal: _____
- Municipio: _____
- Provincia: _____
- Correo electrónico: _____
- Teléfono móvil a efectos de notificaciones: _____

2. Convocatoria:

Denominación de la Lista de Reserva a la que se aspira: Técnico de Prevención de Riesgos Laborales			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input checked="" type="checkbox"/> A	<input checked="" type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales		<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

3. Discapacitados:

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

Permiso de conducir: _____

Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)

Otros: _____

5. Declaración responsable:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

En _____ a, _____ de _____ de 2.0 _____
Firma

Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizados de los datos personales y de su explotación, contenidos en la presente solicitud, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, y demás disposiciones que desarrollan la misma.

EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

