

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AYUDANTE DE TÉCNICO/A SANITARIO/A O DIPLOMADO/A O GRADO UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA**

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante oposición, de una plaza de Ayudante de Técnico/a Sanitario/a o Diplomado/a o Grado Universitario/a en Enfermería, por próxima jubilación de su titular, plaza incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de octubre de 2022, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con la clasificación y denominación siguiente que será incluida en la Oferta de Empleo Público:

**Grupo y Subgrupo:** A, A2 (artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

**Escala:** Administración Especial.

**Subescala:** Técnica.

**Denominación:** Ayudante Técnico/a Sanitario/a o Diplomado/a o Grado Universitario/a en Enfermería.

### **SEGUNDA.- Publicación de la convocatoria.**

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)).

### **TERCERA.- Participación en la convocatoria.**

#### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. A los/as aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa prevista en la vigente legislación.

- Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado Universitario o Grado en Enfermería, o ATS.

Los/as aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de

acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **B) INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», uniendo a la misma fotocopia del DNI.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta a través del correo electrónico [serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es) a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por correo electrónico no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

La citada instancia también deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. ES68.2100.6391.8113.0119.1376 CAIXABANK de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito la cantidad de 31,85 euros en concepto de tasas, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (plaza ATS).

### **C) VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO.**

El plazo de vigencia del nombramiento que se otorgue, finalizará cuando se cubra la plaza por funcionario/a de carrera en la Oferta de Empleo Público correspondiente o resto de causas establecidas en el artículo 10 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)), estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de cinco días naturales contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través de fax (968-479706), a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por fax correo electrónico no es válida, sino que es necesario registrar la reclamación.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de la oposición se hará público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento y un extracto de los anteriores anuncios en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

### **QUINTA.- Tribunal.**

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- **Presidente/a:** titular y suplente, un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.
- **Secretario/a:** El/la Directora/a de la Oficina del Gobierno Local de la Corporación; suplente: un técnico o experto/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento, titulares y suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

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

El Tribunal podrá nombrar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el Tribunal en horario de tarde.

## **SEXTA.- Pruebas.**

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

## **A) EJERCICIOS.**

### **Primero.-**

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias de la parte general contenidas en el temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 40 minutos como máximo.

### **Segundo.-**

Resolver un caso práctico relacionado con los cometidos del puesto de trabajo y de la parte específica del temario anexo a la convocatoria, durante un período de 90 minutos, a elegir por el/la opositor/a entre dos supuestos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio; se permite a los/as opositores/as utilizar legislación de la que vengan provistos en soporte papel.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

## **B) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate en las puntuaciones, los criterios de desempate serán, por orden de prelación, los siguientes:

1º.- mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º.- mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º.- sorteo, obteniéndose la letra del primer apellido de los opositores, a partir de la cual, en orden descendente, se realizaría el desempate.

### **SÉPTIMA.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es), y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del/la candidato/a que haya obtenido la máxima puntuación.

Los/as restantes aspirantes que hayan superado los dos ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, como determina el apartado B) de la Base Sexta, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del/la seleccionado/a.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los familiares asimilados, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de tener la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

### **OCTAVA.- Constitución y Normas de la Lista de espera.**

El Tribunal formulará, asimismo, propuesta de lista de espera a la Junta de Gobierno Local, en la que se incluirá a los/as aspirantes, que hayan superado al menos un ejercicio con la puntuación mínima de cinco puntos, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia de los/as que hayan aprobado los dos ejercicios. En caso de empate se resolverá como indica la Base Sexta, apartado B) de esta convocatoria.

La Lista de Espera tendrá una vigencia de tres años, a contar de su aprobación, si bien podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Ayudante Técnico/a Sanitario/a o Diplomado/a o Grado Universitario/a en Enfermería de este Ayuntamiento como funcionario de carrera, que incluyese lista de espera, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria.

#### **A) LLAMAMIENTO.**

Los/as integrantes de la lista de espera serán llamados/as según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales o exceso o acumulación de tareas del puesto de Ayudante Técnico/a Sanitario/a o Diplomado/a o Grado Universitario/a en Enfermería de este Ayuntamiento, mediante nombramiento de personal interino, o laboral temporal.

El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida, siendo llamados/as los que estén a disposición de esta Administración.

Se excepciona el caso de aquellos/as incluidos/as en esta lista que hayan sido nombrados/as por este Ayuntamiento con una jornada semanal inferior a la jornada ordinaria, de forma que les podrá ser ofrecida la nueva oferta si la jornada es superior, teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenida (si se encuentran varios en este supuesto), si bien, si existen disponibles aspirantes con mayor puntuación seguirán teniendo preferencia éstos.



En los casos en que se cubra una plaza vacante mediante interinidad, ésta será ofrecida, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia a aquellos que aunque tengan nombramiento o contratación en vigor con esta Administración, éste sea de sustitución (por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, vacaciones o comisión de servicios, etc.), ejecución de programas de carácter temporal o exceso o acumulación de tareas. Este criterio prevalece sobre el previsto en el párrafo precedente.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal y Régimen Interior: se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas; en el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviese constancia de su número, si ha indicado en su instancia dirección de correo electrónico, se le enviará un e-mail y si no contestase se le notificará mediante telegrama al domicilio señalado por el/la aspirante en su instancia. Se le dará un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado a la misma, se llamará al/a la siguiente de la lista de espera siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

## **B) EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.**

La renuncia al trabajo ofrecido así como la no presentación de los documentos en el tiempo que establece el apartado C) de la presente base, o la no comparecencia en el plazo de 24 horas desde el llamamiento en el Servicio de Personal y Régimen Interior), supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

- a) enfermedad del/de la interesado/a (en fecha anterior al llamamiento).
- b) encontrarse en período de gestación.
- c) parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- d) realización por el/la interesado/a de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.
- e) ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

f) prestación de servicios en la Administración o en empresa privada.

g) en caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el/la integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c) anteriores deberán acreditarse mediante certificado médico expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que le corresponda al/a la interesado/a.

El resto de circunstancias deberán acreditarse mediante certificación del Organismo que corresponda o contrato de trabajo. El apartado f), con el Libro de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento fehaciente que lo acredite.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el/la aspirante sea llamado/a, según el orden de lista, deberá comunicar, al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar, momento a partir del cual ocupará su lugar en la lista y podrá ser llamado/a.

En el supuesto de que una vez efectuado el nombramiento o contratación como interino/a e iniciada la prestación de servicios, el/la aspirante renuncie, o bien cese o se revoque el nombramiento por causa que le sea imputable, quedará excluido/a de la lista de espera, mediante el correspondiente acuerdo o resolución.

### **C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los/as aspirantes seleccionados/as incluidos/as en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los/as aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su

país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

Los/as llamados/as serán sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

#### **D) FORMA Y EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS. RETRIBUCIONES.**

El nombramiento como interino/a de los/as aspirantes seleccionados/as para cubrir plazas de Ayudante de Técnico/a Sanitario/a o Diplomado/a o Grado Universitario/a en Enfermería, se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa, debiendo para ser nombrados/as reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación. La duración de la relación funcional, iniciada durante la vigencia de la lista, se atenderá a la legislación vigente, siendo independiente de la de la lista.

Los contratos laborales se regirán por la legislación laboral.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión o contratación e incorporación efectiva al centro de trabajo, los /as aspirantes seleccionados/as no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Las retribuciones serán las establecidas para el Grupo A, Subgrupo A2, (puesto base). El nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial. Podrá establecerse un periodo de funcionario/a en prácticas.

#### **NOVENA.- Incidencias.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la

oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

#### **DÉCIMA.- Normativa aplicable. Recursos.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del tribunal, podrán ser

impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **ANEXO: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y Contenido. Principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales, Su garantía y suspensión. La reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.
3. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.
4. El acto administrativo Concepto y clases. Validez y eficacia de los actos administrativos; notificación y publicación. La obligación de resolver y los actos presuntos. El silencio administrativo. La Ejecución forzosa de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos.
5. El procedimiento administrativo. Concepto y fines. Principios inspiradores del procedimiento administrativo. La estructura del procedimiento administrativo y sus fases.
6. Nociones básicas sobre la política de igualdad de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Nociones básicas sobre la violencia de género.

### **PARTE ESPECIAL**

- 1- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- 2- El Reglamento de los Servicios de Prevención: Disposiciones Generales. Integración de la actividad preventiva en la empresa. El Plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos

para las actividades preventivas.

- 3- La acción protectora de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Incapacidades: Clases y Grado de Incapacidad Permanente. Incapacidad Temporal: concepto y duración. Órganos de control y gestión de las incapacidades.
- 4- Vigilancia de la salud laboral. Concepto, objetivos y características. Obligaciones documentales y de notificación. Voluntariedad versus obligatoriedad de la vigilancia de la salud. La protección de los trabajadores especialmente sensibles.
- 5- El accidente de trabajo: Definición. Notificación de los accidentes de trabajo: Sistema Delt@. Causas de los Accidentes. La investigación de los accidentes de trabajo.
- 6- La enfermedad profesional: Definición. El cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social. Notificación y comunicación de las enfermedades profesionales: Sistema CEPROSS. Investigación de las enfermedades profesionales.
- 7- Técnicas y procedimientos en enfermería del trabajo: Audiometría, Espirometría forzada, Electrocardiograma, Control de la visión. Recogida de muestras: venoclisis.
- 8- Exposición profesional a agentes físicos: ruido, vibraciones, radiaciones no ionizantes, ambiente térmico e iluminación. Efectos, evaluación de la exposición y medidas de control. Vigilancia de la Salud.
- 9- Exposición profesional a agentes biológicos. Marco normativo. Conceptos y clasificación de los agentes biológicos. Identificación y evaluación de riesgos. Reducción de los riesgos y medidas higiénicas. Vigilancia de la Salud.
- 10- Exposición profesional a agentes químicos. Evaluación de la exposición laboral: estrategias de muestreo y análisis. Límites tolerables de exposición: valores límites ambientales (VLA) y biológicos (VLB). Protección individual y colectiva a contaminantes químicos. El informe higiénico: pautas de actuación.
- 11- Trastornos musculoesqueléticos: Movimientos repetitivos, Posturas forzadas y Manipulación manual de cargas. Marco normativo. Evaluación de los riesgos y medidas preventivas. Vigilancia de la salud.

- 12- Equipos de protección individual: Definición de «equipo de protección individual». Obligaciones generales del empresario. Criterios para el empleo de los equipos de protección individual. Condiciones que deben reunir los equipos de protección individual. Elección de los equipos de protección individual. Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. Listado de equipos de equipos de protección individual.
- 13- Uso de pantallas de visualización de datos. Concepto, definiciones. Obligaciones generales del empresario. Efectos para la salud: fatiga visual, trastornos musculoesqueléticos y carga mental. Medidas preventivas técnicas y organizativas. Vigilancia de la Salud.
- 14- Protección de la maternidad en el trabajo. Normativa aplicable. La vigilancia de la salud durante el embarazo y la lactancia. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Medidas preventivas: la adaptación y cambio de puesto de trabajo. La suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.
- 15- Primeros auxilios en la empresa: organización. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar. Actuación frente a hemorragias, heridas, quemaduras y traumatismos.

Lorca, 25 de octubre de 2022.