

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**2020/616** *Bases para la selección de un Técnico/a de Emergencias, Protección Civil y Prevención para el Departamento de Bomberos Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Linares.*

#### **Anuncio**

Por Resolución núm. 36, de fecha 10 de febrero de 2020, del Concejal-Delegado de Función Pública mediante delegación otorgada por Decreto de 18 de junio de 2019, se ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Visto que existen necesidades en el SPEIS en materia de prevención de riesgos laborales y protección civil ante las exigencias normativas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de prevención de riesgos laborales, que precisan ser atendidas con urgencia hasta tanto se materialicen los procesos reglados de cobertura de vacantes.

Visto el Programa denominado “Ejecución del Proyecto de Actuación sobre el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento” suscrito por la Jefatura del S.P.E.I.S. y el Concejal Delegado de Protección Civil, Emergencias y Movilidad, cuyo desarrollo y ejecución se prevé a partir de la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal 2020.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes, y en concreto, el art. 21 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía,

RESUELVE:

*Primero:* Aprobar las Bases para la selección de un Técnico/a de Emergencias, Protección Civil y Prevención para el Departamento de Bomberos Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Linares, como Funcionario/a Interino/a por Programas y constitución de Bolsa de Empleo Temporal para sustituciones transitorias y refuerzo temporal del programa que motiva este proceso selectivo.

*Segundo:* Proceder a la Convocatoria pública del proceso selectivo.

*Tercero:* Publicar la convocatoria y bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <https://linares.sedelectronica.es>

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS (SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS, Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA SUSTITUCIONES TRANSITORIAS Y REFUERZO TEMPORAL DEL PROGRAMA QUE MOTIVA ESTE PROCESO SELECTIVO.

ANTECEDENTES DE HECHO:

El 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, cuando se ocupa de los funcionarios interinos en su artículo 10.1º, define a éstos como aquellos empleados público que «por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: (...) c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto (...)».

El funcionario interino de programa implica un nombramiento para tareas determinadas y concretadas mediante una acción programada previamente, se trata de atender una necesidad determinada y concretada mediante una acción programada previamente, actividades que detalladas en el Programa emitido por la Jefatura del SPEIS (Expediente 1816/2020) siendo los objetivos del Programa:

- A) Mejorar plazos, definir, consolidar y proyectar un área más ágil, que permita aún más, mejorar su funcionamiento.
- B) Fomentar las interconexiones de las diversas áreas municipales.
- C) Apoyar la coordinación general del área de Emergencias y Protección Civil.

Objetivos contextualizados y enmarcados en el impulso de la instrumentalización y planificación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

PRIMERA.-OBJETO.

La presente convocatoria se efectúa, por razón de urgencia y necesidad, y con el fin de seleccionar mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, y con carácter interino por programas, un Técnico/a de Emergencias, Protección Civil y Prevención para el Servicio de Prevención y Extinción de incendios y Salvamento, Grupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Denominación Técnico/a de Emergencias, Protección Civil y Prevención para el Departamento de Bomberos y confección de lista de reserva temporal para posibles sustituciones transitorias y refuerzo temporal del programa que motiva este proceso.

SEGUNDA.-LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases específicas se adecuan a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.-PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Específicas y su convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>.

Una vez realizada la publicación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares.

- *Naturaleza y características del perfil a seleccionar:* Técnico/a de Emergencias, Protección Civil y Prevención para el Departamento de Bomberos.

- *Nombramiento como Funcionario/a Interino/a por Programas* (Nombramiento vinculado su objeto y duración a la ejecución del programa de carácter determinado y de duración limitada en el tiempo, que obra en el Expediente tramitado al efecto).

- *Duración:* El establecido en el art. 10 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.

- *Jornada:* Con jornada a tiempo completo.

- *Grupo de Clasificación:* A2 Nivel: 22

- Las retribuciones se ajustarán a las establecidas en esta Administración para el personal de nuevo acceso, asimiladas a las fijadas para el mismo Grupo y Subgrupo en la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Linares, tras la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal 2020.

CUARTA.-REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a o Arquitecto/a Técnico/a o Título de Grado equivalente.

d) Estar en posesión del Título de Master en prevención de riesgos laborales en las tres especialidades o disciplinas preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología, atendiendo al principio de especialidad.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

h) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por parte del Servicio de Prevención.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

QUINTA-FUNCIONES:

El objetivo fundamental y la necesidad de incorporar un Técnico/a del Servicio de Prevención de Incendios del SPEIS del Excmo. Ayuntamiento de Linares durante un tiempo limitado, es impulsar y promover medidas de prevención de incendios en la ciudad de Linares, siguiendo las directrices e instrucciones de la normativa vigente en el marco de las competencias determinadas en la misma y promoción de medidas para el control de normativa en Prevención de Riesgos Laborales en los Servicios de Emergencias. Realizando entre otras las siguientes funciones y actividades: Servir de soporte en la elaboración de informes sobre proyectos para la tramitación de licencias, según las competencias establecidas. Recurso para la Inspección de locales y edificios para la obtención de licencias de funcionamiento. Supervisión de los Planes de Autoprotección exigibles por normativa contra incendios. Información sobre normativa de aplicación por consulta escrita o presencial. Instar la gestión y coordinación en materia de Emergencias y Protección Civil. Elaboración de trabajos y estudios para la mejora continua de la normativa de carácter local. Funciones específicas relacionadas con el cumplimiento de normativa en Prevención de Riesgos Laborales. Control de la edificación en cuanto a la accesibilidad de los vehículos del SPEIS de Linares, funciones todas ellas a realizar bajo la supervisión y

directrices de la Jefatura del Servicio.

SEXTA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases Específicas y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica:

<https://linares.sedelectronica.es>.

SÉPTIMA. SOLICITUDES:

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para la selección de un/a Técnico/a de Emergencias, Protección Civil y Prevención para el Servicio de Prevención y Extinción de incendios y Salvamento irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares, deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial que figura como Anexo I, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de Linares sito C/ Hernán Cortes núm. 24 de Linares, en días laborales dentro del plazo estipulado, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares <http://www.ciudaddelinares.es/>, debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNIe.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los y las aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 31€ y se efectuará en el número de cuenta ES65 2038 3624 71 6400002344 del Banco BANKIA o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros la plaza a la que se oposta, el nombre y apellidos del/la aspirante y también DNI, aun cuando sea impuesto por persona distinta, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora (B.O.P. de Jaén núm. 133, de 13 de julio de 2016).
- c) Fotocopia del DNI en vigor.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- e) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.

f) Impreso de Autobaremo debidamente cumplimentado y firmado. No serán tenidos en consideración los méritos no alegados en el citado impreso y no justificados debidamente.

En ningún caso el pago de la cantidad correspondiente en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuesto de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/as interesados/as.

#### OCTAVA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso y las causas de exclusión. En la misma se indicará el plazo de 3 días hábiles contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://linares.sedelectronica.es>, para que los y las aspirantes excluidos/as expresamente, si los hubiere, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el defecto, que por su naturaleza sea subsanable, que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo establecido. De no existir aspirantes excluidos/, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo señalado en el apartado anterior de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará la fecha y hora de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://linares.sedelectronica.es>, a efectos meramente informativos.

El resto de los anuncios relativos al proceso selectivo convocado se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

<https://linares.sedelectronica.es>.

#### NOVENA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

De conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de este órgano de selección. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, ni órganos unitarios de representación del personal.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a, el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, y cuatro vocales que se nombrarán junto a sus suplentes por Resolución de Alcaldía, haciéndose público en la misma de la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, entre quienes deberán estar presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Podrán actuar indistintamente los titulares y sus correspondientes suplentes.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el RD 364/1995, de 10 de marzo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA.-PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y Oposición.

*Fase de Concurso:*

Será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

El concurso supondrá, el porcentaje del 25% de la máxima puntuación que se puede alcanzar en la totalidad del procedimiento de selección.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo establecido al efecto en el Anexo 3 mediante Impreso de Autobaremación que se adjuntará a la instancia para participar en el proceso selectivo, debiendo justificarlos documentalmente aportando fotocopias.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo, que en todo caso tendrá la calificación de provisional y se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión del Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los y las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por éstos/as. En dicho proceso de verificación del autobaremo el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes, en el caso de méritos no valorables conforme al baremo

de méritos, por cualquier circunstancia debidamente motivada.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, se ajustarán en todo caso al Baremo establecido en la presente convocatoria como ANEXO 3 serán los acreditados documentalmente junto a la instancia y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El baremo de Méritos, contiene tres apartados, que supondrán un porcentaje del concurso indicado a continuación:

- Formación: 50%
- Experiencia Profesional: 50%

*En el apartado de Formación se contemplará: (máximo por este apartado 10 puntos).*

Cursos de Formación, Jornadas y Talleres relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas: por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Su valoración se ajustará al baremo anexo (Anexo 3).

*En el apartado de Experiencia Profesional se contemplará: (máximo por este apartado 10 puntos).*

Por el desempeño de funciones análogas a las de la categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración Local: 0,75 puntos por mes completo.

Por el desempeño de funciones análogas a las de la categoría profesional objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y Empresas Privadas: 0,25 puntos por mes completo.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a.

La experiencia como Técnico/a de Prevención de Incendios en otras Empresas se acreditará mediante contratos de trabajo, vida laboral y/o alta en autónomo/a.



La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el por el Secretario de la Corporación en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exige un certificado de empresa en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado, expresando fecha de alta y baja, funciones realizadas, grupo de cotización y categoría profesional, o bien contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas. Además en ambos casos, se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En caso de trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y trabajadores liberales, se debe aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

*Fase de oposición:*

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, en relación con el programa que figura a continuación como Anexo 4, y su puntuación máxima equivaldrá al 75% de la puntuación final del proceso selectivo:

a) *Primer ejercicio:* De carácter teórico, consistirá en contestar un test de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre el conjunto del temario que se adjunta, siendo solamente una de las opciones la correcta, en el plazo máximo que determine el tribunal.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de la cuarta parte del valor de cada respuesta correcta.

b) *Segundo ejercicio:* De carácter práctico. Consistirá en el desarrollo y resolución por escrito, en el plazo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias del perfil a seleccionar.

Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la referencia a la normativa de aplicación, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de la prueba.

c) *Tercer ejercicio:* Entrevista Técnica. Consistirá en la breve contestación oral de 5 preguntas que planteará el Tribunal Calificador referidas a las Materias Específicas del

Programa (Anexo 4). Las contestaciones deberán ser breves y concisas y desarrollarse en los límites de tiempo concedido para este tercer ejercicio.

Las personas candidatas que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios anteriores serán convocadas de manera individualizada a la realización de la Entrevista Técnica, su finalidad será la comprobación de los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los y las aspirantes, así como la utilización adecuada de la terminología técnica.

La duración total del ejercicio será de quince minutos. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. La calificación del ejercicio se efectuará por asignación de dos puntos como máximo para cada pregunta con un máximo absoluto para todo el ejercicio de 10 puntos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios cuyas características técnicas así lo permitan sean corregidos sin que nadie conozca la identidad de los/as aspirantes. Aquellos/as aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios que componen el presente proceso selectivo. En caso de empate se resolverá atendiendo la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

DECIMOPRIMERA.-LISTA DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL ORGANO DE SELECCIÓN.

Una vez terminada la calificación de los y las aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la lista provisional de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha lista provisional irá ordenada por orden de puntuación decreciente.

Contra esta lista provisional podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Dichas alegaciones serán decididas en la lista definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la lista definitiva de aprobados/as por orden de puntuación decreciente, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y la calificación global y este Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento de funcionario/a interino por programas a favor del aspirante que mayor puntuación hayan obtenido.

Simultáneamente el Tribunal elevará propuesta a la Presidencia de este Ayuntamiento para que resuelva la incorporación de las cinco personas que mayor puntuación hayan obtenido a la Bolsa de Empleo Temporal para sustituciones transitorias y/o para refuerzo temporal del programa que motiva este procedimiento. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación. A estos efectos se dictará Resolución de Alcaldía de constitución de Bolsa de trabajo temporal de Técnico de Emergencias, Protección Civil y

Prevención, únicamente con los/as cinco aspirantes que mayor calificación final hayan obtenido.

DECIMOSEGUNDA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El o la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Función Pública, cuando sea requerido para ello, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Si dentro del plazo que se indique y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente, procederá al nombramiento del aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

DECIMOTERCERA.-FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos, el órgano competente de este Ayuntamiento, acordará la formalización del nombramiento del aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección como funcionario interino por programas.

DECIMOCUARTA.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Únicamente las cinco primeras personas que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso de selección son las personas incluidas en la Bolsa de Empleo Temporal para sustituciones transitorias y/o para refuerzo temporal del programa que motiva este procedimiento con la categoría temporal de Técnico de Emergencias, Protección Civil y Prevención, con nombramiento como funcionario interino por programas.

La Bolsa formada de acuerdo a la presente convocatoria, tendrá una vigencia de dos años prorrogable como máximo a otros dos, en caso de estimarlo conveniente esta Administración, sin estar por ello sujeta a actualización.

La forma normal de localización será la telefónica y/o mediante notificación remitida al domicilio conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio. Cuando se produzca un llamamiento, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar el mismo. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

*Causan **baja en la Bolsa de Trabajo** las siguientes circunstancias:*

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara la oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su llamamiento o notificación.
2. Quienes renuncien a una incorporación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.
3. El incumplimiento de normas de incompatibilidad.
4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos separados mediante separación del servicio firme.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del nombramiento como funcionario/a interino/a por programa.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

*Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por los que no dará lugar a la baja en la Bolsa las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:*

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DECIMOQUINTA.-IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS O RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados 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, así como en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso - administrativa.

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS (SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS, Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA SUSTITUCIONES TRANSITORIAS Y REFUERZO TEMPORAL DEL PROGRAMA QUE MOTIVA ESTE PROCESO SELECTIVO.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1.-DATOS DEL INTERESADO/A:**

Apellidos:	
Nombre:	D.N.I.:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Provincia:
Teléfonos de Contacto:	E-mail:

**2.-DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases y ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Que conoce y acepta en su totalidad el contenido de las Bases. Así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales.

La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria.

**El/La abajo firmante autorizo**, para que por parte del Ayuntamiento de Linares se recabe de las Administraciones Públicas competentes cuanta información o documentación sea necesaria para comprobar la veracidad de los requisitos de admisión, méritos y resto de circunstancias que alego.

En Linares, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2020

EL/LA SOLICITANTE,

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

**ANEXO 2**

**IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

PROCESO SELECTIVO: TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS.

<b>1</b>	<b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>	
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:		D.N.I./PASAPORTE O núm. IDENTIDAD EXTRANJERO:

<b>2</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>		
<b>2.1. FORMACIÓN (MÁXIMO POR ESTE APARTADO 10 PUNTOS)</b>			
<p>Cursos de Formación, Jornadas y Talleres relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas: por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que se justificarán con el correspondiente certificado, valorándose conforme a la escala establecida en el Baremo Anexo 3.</p>			
<i>Documentos nº</i> _____			
DENOMINACIÓN ORGANISMO QUE LO IMPARTE núm. HORAS PUNTOS			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO POR ESTE APARTADO 10 PUNTOS)**

Por el desempeño de funciones análogas a las de la categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración Local: **0,75 puntos** por mes completo.

Documentos nº \_\_\_\_\_

MESES	PUNTOS

Por el desempeño de funciones análogas a las de la categoría profesional objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y Empresas Privadas: **0,25 puntos** por mes completo.

Documentos nº \_\_\_\_\_

MESES	PUNTOS

**Observaciones:** El concurso supondrá, el porcentaje de 25% de la máxima puntuación del Procedimiento Selectivo.

<b>3</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efecto en caso contrario.</p> <p><b>El/La abajo firmante autorizo</b>, para que por parte del Ayuntamiento de Linares se recabe de las Administraciones Públicas competentes cuanta información o documentación sea necesaria para comprobar la veracidad de los requisitos de admisión, méritos y resto de circunstancias que alego.</p> <p style="text-align: center;">En .....a.....de.....de 2020 EL/LA SOLICITANTE,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>	

**ANEXO 3**

**BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

1) *Formación* (máximo por este apartado 10 puntos)

Cursos de Formación, Jornadas y Talleres relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas: por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que se justificarán con el correspondiente certificado:

- Entre 10 y 19 horas lectivas: **0,50 puntos** por cada uno.
- Entre 20 y 39 horas lectivas: **0,75 puntos** por cada uno.
- Entre 40 y 99 horas lectivas: **1 punto** por cada uno.
- Entre 100 y 299 horas **1,50 puntos** por cada uno.
- Entre 300 y 999 horas lectivas **2 puntos** por cada uno.
- Entre 1.000 y 1.999 horas lectivas **3 puntos** por cada uno.
- Más de 1.999 horas lectivas **5 puntos** por cada uno.

2) *Experiencia Profesional* (máximo por este apartado 10 puntos) Se justificará conforme lo dispuesto en la Base Décima de las Bases de Selección.

Por el desempeño de funciones análogas a las de la categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración Local: **0,75 puntos** por mes completo.

Por el desempeño de funciones análogas a las de la categoría profesional objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y Empresas Privadas: **0,25 puntos** por mes completo.

El concurso supondrá, el porcentaje de 25% de la máxima puntuación de Procedimiento Selectivo.



#### ANEXO 4

PROGRAMA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

##### *A. Materias comunes.*

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. El Gobierno y la Administración en la Constitución Española. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento.

TEMA 3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 4. El Municipio: organización en municipios de régimen general. El Gobierno Municipal.

TEMA 5. Personal al servicio de la Administración. Los Funcionarios Públicos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios.

TEMA 6. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 7. La responsabilidad administrativa: Procedimiento.

TEMA 8. Las Haciendas Locales. Concepto de presupuesto. Las Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos, los proyectos de gasto. Ejecución de los gastos públicos.

TEMA 9. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los contratos administrativos: naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos.

TEMA 10. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Transversalidad de género: concepto de Mainstreaming. Políticas de igualdad del Ayuntamiento de Linares. Significado y alcance de los Planes de Igualdad en la Administración Local.

##### *B. Materias específicas*

TEMA 11. Naturaleza del fuego: Reacción química. Reacciones exotérmica y endotérmica. Combustión. Tipos de combustión. Resultados de la combustión: humos, calor, llamas y gases. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos de extinción.

TEMA 12. Agentes extintores y su aplicación. Agua: métodos de extinción. Espuma: generalidades, tipos de espuma y su empleo, generadores y proporcionadores. Polvo químico: gases.

TEMA 13. Extintores portátiles. Agente extintor. Carga. Tiempo de funcionamiento. Alcance medio. Eficacia. Seguridad y mantenimiento. Consejos generales de utilización.

TEMA 14. Instalaciones fijas de extinción. Hidrantes. Bocas de incendio equipadas. Mangueras. Lanzas. Redes de agua: componentes. Columna seca. Racores y adaptadores.

TEMA 15. Sistemas de detección y alarma de incendios. Concepto. Tipos de detectores. Pulsadores de alarma.

TEMA 16. Exigencia básica SI 1 - Propagación interior. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación. Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Paso de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.

TEMA 17. Exigencia básica SI 2 - Propagación exterior. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación. Medianerías y fachadas. Cubiertas.

TEMA 18. Exigencia básica SI 3 - Evacuación de ocupantes. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de las escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control del humo de incendio. Evacuación de personas con discapacidad en caso de incendio.

TEMA 19. Exigencia básica SI 4 - Instalaciones de protección contra incendios. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación. Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.

TEMA 20. Exigencia básica SI 5 - Intervención de los bomberos. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación. Condiciones de aproximación y entorno a los edificios. Accesibilidad por fachada. Huecos de acceso a las plantas

TEMA 21. Exigencia básica SI 6 - Resistencia al fuego de la estructura. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación. Generalidades. Resistencia al fuego de la estructura. Elementos estructurales principales. Elementos estructurales secundarios. Determinación de los efectos de las acciones durante el incendio. Determinación de la resistencia al fuego.

TEMA 22. Anejo SI-A Terminología. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio.

TEMA 23. Sección SUA 4. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Alumbrado normal en zonas de circulación. Alumbrado de emergencia.

TEMA 24. Sección SUA 5. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. Ámbito de aplicación. Condiciones de los graderíos para espectadores de pie.

TEMA 25. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Productos de protección contra incendios.

TEMA 26. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 27. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 28. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 29. Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.

TEMA 30. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 31. Medios humanos mínimos en empresas instaladoras y mantenedoras de equipos y sistemas de protección contra incendios.

TEMA 32. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto. Ámbito de aplicación. Compatibilidad reglamentaria.

TEMA 33. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

TEMA 34. Proyectos de construcción e implantación. Puesta en marcha del establecimiento industrial. Protección contra incendios.

TEMA 35. Inspecciones periódicas. Inspecciones. Periodicidad. Programas especiales de inspección contra incendios. Medidas correctoras en los establecimientos industriales.

TEMA 36. Actuación en caso de incendio. Comunicación de incendios. Investigación de incendios en los establecimientos industriales.

TEMA 37. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Caracterización. Condiciones de la construcción. Requisitos de las instalaciones. Normalización.

TEMA 38. Responsabilidad y sanciones. Incumplimiento del reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

TEMA 39. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

TEMA 40. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

TEMA 41. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

TEMA 42. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

TEMA 43. Elaboración de los Planes de Autoprotección. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla. Inventario, análisis y evaluación de riesgos. Inventario, análisis y evaluación de las medidas y medios de autoprotección. Programa de mantenimiento de instalaciones.

TEMA 44. Plan de actuación ante emergencias. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior. Implantación del Plan de Autoprotección. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

TEMA 45. Funciones de la Comisión Nacional de Protección Civil en materia de autoprotección.

TEMA 46. Registro de los Planes de Autoprotección. Promoción y fomento de la Autoprotección. Régimen sancionador.

TEMA 47. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Definiciones. Principios de la acción preventiva.

TEMA 48. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Técnicas preventivas.

TEMA 49. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Actuaciones de las Administraciones públicas.

TEMA 50. Derechos y deberes: el derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.

TEMA 51. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

TEMA 52. Información, consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Formación de los trabajadores.

TEMA 53. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores en materia de prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 54. Disposiciones mínimas sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Criterios para el empleo de la señalización. Tipos de señalización.

TEMA 55. El síndrome del edificio enfermo. Conceptos básicos. Características comunes a los edificios enfermos. Posibles factores de riesgo. Efectos sobre la salud. Estrategias de investigación y evaluación. Medidas preventivas y de control.

TEMA 56. Protección colectiva: Concepto de protección colectiva, criterios de elección. Análisis previo a la implantación de protección colectiva.

TEMA 57. Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI). Mantenimiento de los EPI. Tipos de EPI. La elección de los EPI. El mercado único europeo y el diseño y comercialización de los EPI.

TEMA 58. Clasificación en función de las características de resistencia al fuego de los elementos y productos de construcción. Definiciones y simbología.

TEMA 59. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Red Nacional de Información sobre Protección Civil.

TEMA 60. Prevención de riesgos de protección civil. Medidas de protección civil.

TEMA 61. Planificación. Respuesta inmediata a las emergencias. Evaluación e inspección del Sistema Nacional de Protección Civil. Emergencias de interés nacional.

TEMA 62. Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 63. Competencias de los órganos de la Administración General del Estado en materia de Protección Civil. Cooperación y coordinación. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil. Régimen sancionador en materia de Protección Civil.

TEMA 64. Decreto 213/1987, de 2 de septiembre, por el que se regula la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

TEMA 65. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía. Objeto, ámbito, principios de actuación, derechos y deberes.

TEMA 66. Actuaciones en materia de protección civil en emergencias. Previsión, prevención, planificación, evaluación de la planificación, simulacros.

TEMA 67. Gestión de emergencias no catastróficas. Colaboración e información. Relaciones interadministrativas.

TEMA 68. Coordinación integrada de urgencias y emergencias. Organización del sistema. El Centro de Coordinación de Emergencias de Andalucía. La Comisión de Protección Civil de Andalucía.

TEMA 69. Prevención y extinción de incendios y salvamento. Servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento. Agentes de emergencia de empresa. Funciones de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

TEMA 70. Infracciones y sanciones de la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Linares, a 10 de febrero de 2020.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.