



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 10

Anuncio **104/2025**

jueves, 16 de enero de 2025

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Almendralejo**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**

**Anuncio 104/2025**

*Bases y convocatoria para constituir una lista de espera para nombramientos con carácter de funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales*

**BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO O PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO, POR DURACIÓN DETERMINADA, DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 8 de enero de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para constituir una lista de espera para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

Segundo. Convocar pruebas selectivas a través del sistema de oposición libre, para la constitución de esta lista de espera.

Tercero. Publicar las bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

**BASES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una lista de espera, a través del sistema de oposición libre, para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

2.º.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la Acción 2.2 de Incorporación de enfoque de género y aplicación de acciones positivas en el acceso al empleo previsto por el Plan de igualdad del personal de este Ayuntamiento (DOE número 181, de 17 de septiembre de 2018).

3.º.- Motivo de la convocatoria. Quedan justificadas las razones urgencia y excepcionalidad para la constitución de esta lista de espera para nombramientos o contrataciones de carácter temporal de esta especialidad, siempre que respondan a la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables y que sean prioritarias para este Ayuntamiento, por distintos motivos como pueden ser la existencia de plazas vacantes, sustitución transitoria de titulares con derecho a reserva de puesto de trabajo, ejecución de programas de carácter temporal, subvencionados o con aportación municipal, o el exceso o acumulación de tareas.

Dada la necesidad y urgencia de la cobertura, este procedimiento de selección se rige por el principio de celeridad, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de esperas convocadas, anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos relacionados con el puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

4.º.- Modalidad y duración de los nombramiento o contrataciones. Conforme al artículo 3 del Reglamento regulador de funcionamiento de las listas de espera para la contratación, contenido en el anexo III del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento (DOE 17 de septiembre de 2018), los aspirantes de lista que se constituya, conforme a lo dispuesto por el artículo 4.2 del propio Reglamento, figurarán en única lista independiente, que será utilizada tanto para el nombramiento de personal funcionario interino, como para la contratación de personal laboral por duración determinada, con estricta sujeción a las normas legales de aplicación.

Los nombramientos interinos se atenderán a lo dispuesto por el artículo 18 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, artículo 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 y artículo 16 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las contrataciones que se puedan generar, por duración determinada, estarán acogidas a las modalidades previstas por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración y la jornada dependerán del servicio a realizar según lo dispuesto por el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Quedan excluidas las contrataciones con cargo a determinadas subvenciones o programas, en la que se establezcan sistemas propios de selección del personal.

5.º.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales (grupo A subgrupo A2), conforme a lo dispuesto por vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

6.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7.º.- Transparencia y publicación de bases y anuncios. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el BOP de Badajoz.

Una vez publicadas las bases de la convocatoria en el BOP todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

8.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), el artículo 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 128 y 177 del RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis 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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, de Diplomatura universitaria o Grado universitario o equivalente.
- f) Estar en posesión del título o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, de Máster en Prevención Riesgos Laborales (600 horas, según Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención) o equivalente que habilite para el ejercicio de este puesto.

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria. En la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

2.º.- Lugar de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en la Oficina de atención ciudadana de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud presentada a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por 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 la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: Atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, el plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el BOP, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de candidatos.

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es), contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidos, así como las causas de exclusión de éstas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constarán de una Presidencia, una Secretaría y tres vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

2.º.- Designación del Tribunal. Las personas designadas miembros de los órganos de selección serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

3.º.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4.º.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.º.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.º.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento regulador de los tribunales de selección de este Ayuntamiento (anexo II del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el

decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles al comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 2 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 3 meses. No obstante, este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

3.º.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los dos ejercicios selectivos, de carácter consecutivo y eliminatorio, que se describen a continuación:

1.º.- Primera prueba. A desarrollar por escrito, tipo test, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de noventa minutos, a criterio del Tribunal de Selección, un test de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el anexo II de esta convocatoria.

2.º.- Segunda prueba. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico y escrita, durante un período máximo de noventa minutos, a criterio del Tribunal de Selección, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto de trabajo al que se opta y relacionada con las materias contenidas en el anexo de esta convocatoria y que pongan de manifiesto el conocimiento de las normas, la justificación de que norma a aplicar en cada situación, la aplicación de la norma en las situaciones que se planten, la sistemática de análisis de riesgos, la elaboración de propuestas preventivas, la justificación de las decisiones adoptadas, la claridad en la expresión escrita de los análisis y propuestas preventivas y la metodología de trabajo.

La lectura de esta prueba, por las personas aspirantes, será obligatoria y pública. Durante el desarrollo de la lectura, si así lo estima, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes, que considere, sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles las aclaraciones que entienda oportunas.

3.º.- Desarrollo de las pruebas. El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los ejercicios e inmediatamente antes de iniciarse éstos, los criterios de corrección de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba.

## Octava. Calificación de las pruebas de la fase de oposición.

1.º.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

2.º.- Valoración y calificación de la primera prueba. En el ejercicio tipo test, se valorarán las primeras veinticinco preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la veintiséis y la treinta, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,4 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,1 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de dos días hábiles a partir del anuncio de publicación de resultados.

3.º.- Valoración y calificación de la segunda prueba. La segunda prueba se valorará conforme a la puntuación máxima a otorgar, a criterio del Tribunal, a cada uno de los ítems o criterios siguientes:

- a) El conocimiento de las normas, máximo 1 punto.
- b) La justificación de la norma a aplicar en cada situación, máximo 1 punto.
- c) La aplicación de la norma en las situaciones que se planten, máximo 1 punto.
- d) La sistemática de análisis de riegos, máximo 2 puntos.
- e) La elaboración de propuestas preventivas, máximo 2 puntos.
- f) La justificación de las decisiones adoptadas, máximo 1 punto.
- g) La claridad en la expresión escrita de los análisis y propuestas preventivas, máximo 1 punto.
- h) La metodología de trabajo, máximo 1 punto.

La calificación total de la prueba será de 0 a 10 puntos, conforme a las valoraciones descritas anteriormente, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlas.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior al 20% de las puntuaciones de cada ítems o apartado, de los descritos a anteriormente, o de la puntuación total de cada prueba.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

4.º.- Calificación definitiva. Conforme al Reglamento regulador de las listas de espera, la calificación definitiva se determinará de la siguiente manera:

- 1.º. Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2.º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso, la fase de concurso.
- 3.º. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Para entrar en bolsa será necesario haber superado al menos el primer ejercicio.

## Novena. Constitución de la lista de espera.

1.º.- Constitución de la lista de espera: Recibida la propuesta del Tribunal Calificador, por resolución de la Alcaldía Presidencia se constituirá la lista de espera.

La lista de espera tendrá una vigencia máxima de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución, salvo que, con anterioridad a dicha fecha, se prorrogue, por resolución de la Alcaldía, por el tiempo estrictamente necesario y que será determinado en la resolución. En todo caso, la lista de espera será sustituida por una posterior que derive de la siguiente convocatoria de pruebas selectivas.

Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las personas aspirantes, en situación de espera, hasta su contratación por riguroso orden de prelación, sin que ello suponga derecho efectivo a la contratación. La permanencia en la lista de espera no generará derechos de ninguna índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2.º.- Situaciones de los aspirantes en la lista. Conforme al Reglamento regulador de las listas de espera, las personas que se encuentren inscritas en las listas se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, suspensión, exclusión e ilocalizable, con las connotaciones reguladas en ese Reglamento.

3.º.- Orden de prelación. Se realizarán los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la lista, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Las personas serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista para el inicio del contrato o nombramientos ofertados y reúnan el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.

b) En el supuesto de que los nombramientos interinos o las contrataciones laborales temporales sean por tiempo inferior a seis meses, la persona aspirante se reincorporará a la lista en el lugar que ocupaba antes del llamamiento. Si dicho nombramiento o contratación es igual o superior a seis meses volverá a formar parte de la lista si bien al final de la misma, no volviéndose a llamar hasta que no pasen los siguientes de la lista y las que le preceden.

4.º.- Mejoras de empleo. Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas: La cobertura de plaza vacantes o la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

La mejora de empleo se ofertará a las personas integrantes de la correspondiente lista, por su orden, que estén tanto en situación de "disponible" u "ocupada", pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo y siempre que no hayan superado el periodo máximo de contratación de seis meses.

5.º.- Oferta de nombramiento o contrato de trabajo a tiempo parcial. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la lista. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida lista, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial, inicialmente ofrecida, con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

6.º.- Llamamientos a los aspirantes se realizarán conforme al Reglamento regulador de las listas de espera para la contratación. Las renunciadas tendrán las consecuencias previstas por ese Reglamento.

7.º.- Para lo no previsto en esta base se estará a lo dispuesto por Reglamento regulador de las listas de espera para la contratación (anexo III del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo).

Décima. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

1.º.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en las bases.

Además, conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

2.º.- Nombramiento o contratación. En todo caso, las contrataciones estarán supeditadas a que surjan las correspondientes necesidades.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, se formalizará el contrato de trabajo o el nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Décimo primera. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

2.º.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: [dpd@alمندralejo.es](mailto:dpd@alمندralejo.es) o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [https://www.alمندralejo.es/contenido.php?id\\_area=18&id\\_bloque=10](https://www.alمندralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10)

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo tercera. Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

---

#### ANEXO I:

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/doña ....., vecino de ....., teléfono de contacto ....., con domicilio en calle ....., número ....., y con NIF número ....., comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para constituir una lista de espera para el nombramiento con carácter de personal funcionario interino o para la contratación de personal laboral por duración determinada, de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, publicada en el BOP de Badajoz ....., a través del sistema de oposición libre para la que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria.

---

#### ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad. La Asamblea de Extremadura. De las instituciones estatutarias. De la organización territorial.

Tema 2.- El municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La Potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

Tema 3.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 5.- Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada: Objeto, interposición y plazos. Recurso de reposición: Objeto, interposición y plazos. Recurso de revisión: Objeto, interposición y plazos.

Tema 6.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Almendralejo.

Tema 7.- Ámbito jurídico de la prevención de riesgos laborales. Antecedentes y fuentes normativas. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Contenidos generales y estructura.

Tema 8.- Derechos y deberes: Derecho de los trabajadores y deber del empresario a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en la materia. Situaciones de riesgos grave e inminente. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención.

Tema 9.- Servicios de Prevención. Real Decreto por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades organizativas

Tema 10.- La Evaluación de riesgos laborales. Clases y metodología. Planificación de la actividad preventiva. Plan de Prevención, estructura y contenido. Documentación. Actualización.

Tema 11.- Concepto de Accidente de Trabajo. Análisis estadístico de la siniestralidad laboral. Índices e Interpretación de los mismos. Mutuas de accidentes. Análisis de coste de los accidentes.

Tema 12.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 13.- Señalización de seguridad. Concepto, tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales en forma de panel, luminosas y acústicas. Comunicaciones verbales y gestuales. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 14.- Protección colectiva e individual. Equipos de Protección Individual. Tipos y utilización. Obligaciones del empresario y del trabajador. Utilización y mantenimiento de los EPI. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 15.- Protección contra riesgos eléctricos. Conceptos y definiciones. Riesgos derivados de la electricidad. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 16.- Máquinas, herramientas y equipos de trabajo. Principios básicos de seguridad en máquinas. Principales riesgos de seguridad derivados de la utilización de máquinas y medidas preventivas. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 17.- Riesgo de Incendio. Medidas de prevención contra incendios. El fuego. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Protección contra incendios. Instalaciones fijas. Extintores manuales. Sistemas especiales de extinción. Reglamentación de protección contra incendios según la actividad de los establecimientos.

Tema 18.- Higiene industrial. Definición y metodología de actuación. Concepto de tóxico. Clasificación. Vías de entrada de los agentes químicos y efectos fisiológicos. Criterios de valoración técnicos y legales.

Tema 19.- Agentes químicos. Real Decreto sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST. Límites de exposición profesional a agentes químicos. Medición de exposiciones.

Tema 20.- Riesgos en el sector de la construcción. Real Decreto por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. El libro de incidencias. Guía técnica del INSST.

Tema 21.- Efectos, evaluación y control de agentes físicos en el trabajo. Ruido, clases, caracterización y efectos. Evaluación de la exposición a ruido: equipos de medida. Control de la exposición a ruido. EPIs. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 22.- Vibraciones, fenómeno, propiedades, tipos y efectos. Evaluación de la exposición: instrumentos de medidas y criterios de valoración. Control de la exposición a vibraciones. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 23.- Radiaciones: características, clasificación, efectos, criterios de evaluación y control de la exposición. Riesgos derivados de las radiaciones ópticas artificiales y de los campos electromagnéticos. Disposiciones legales en esta materia y

Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 24.- Ambiente térmico. Estrés térmico. Balance térmico para el organismo humano. Medidas de prevención y control.

Tema 25.- Agentes biológicos en el trabajo. Definición y clasificación. Origen, medios de transmisión y vías de entrada. Efectos, evaluación y control. Principales enfermedades infecciosas relacionadas con el trabajo. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 26.- Concepto y objetivos de la ergonomía y psicología aplicadas. Métodos de trabajo en ergonomía. Concepto y diseño de los espacios y de los puestos de trabajo.

Tema 27.- Aspectos ergonómicos de interés en el trabajo de oficinas. Riesgos del trabajo con pantallas de visualización de datos y su prevención. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 28.- Manipulación de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbar: Evaluación y prevención. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 29.- El ambiente de trabajo desde la perspectiva ergonómica: condiciones termo higrométricas, iluminación, ruido, etc. Criterios y método de evaluación. Recomendaciones y disposiciones relevantes al respecto. Síndrome del Edificio Enfermo.

Tema 30.- Carga física de trabajo. Esfuerzos dinámicos y estáticos. Posturas de trabajo. Conceptos. Evaluación. Intervención. Movimientos repetitivos, evaluación y control.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Mórán.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)