

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47**COLLADO VILLALBA**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado en Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el 25 de octubre de 2018, las Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de funcionario de carrera de 1 plaza de técnico de Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Collado Villalba mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, se procede a su publicación:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER
DE FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO
VILLALBA MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO
DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de funcionario de carrera, 1 plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, mediante proceso extraordinario de tasa adicional de estabilización de empleo temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Segunda. *Legislación aplicable.*—La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto 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, y a las Bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—3.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos que establece el apartado 3 de las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

3.2. En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: Estar en posesión de Diplomaturas o Licenciaturas del Área de Ciencias Sociales y Jurídicas o Titulación de Grado equivalente, así como del Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales con la especialidad en Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicosociología Aplicada o titulación equivalente.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta*Características de las plazas*

Las plazas convocadas corresponden a personal funcionario de carrera, grupo A2, escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Quinta. *Régimen de incompatibilidades.*—Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

6.1. Forma y lugar de presentación:

Se ajustará a lo previsto en el apartado 6 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobier-

no Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47, de fecha de 25 de febrero de 2008, que establece que las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se especifican:

1. Plaza de la Constitución nº 1 (teléfonos: 91 856 28 50 / 91 856 28 53)
2. Calle Real nº 26 (teléfono 91 856 29 90)

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2. Documentación a acompañar:

Se ajustará a lo previsto en el apartado 6.4 y 6.5 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- b) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen a los que se refiere la base 7 de las presentes bases
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.
- d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrán la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Según lo establecido en las Ordenanzas Fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba se deberá abonar la cantidad de 3,61 euros por la compulsada de documentos (por el conjunto de documentos) presentados para pruebas selectivas de personal convocados por este Ayuntamiento. Las tasas han de abonarse, previamente a la presentación de la documentación en el Servicio de Atención al Ciudadano, en la cuenta bancaria de Bankia n.º 2038-2423-37-6000014060

Séptima. Derechos de examen.—Se ajustará a lo previsto en el apartado 6.7 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

Los derechos de examen de esta convocatoria ascienden a dieciocho euros con veintiséis céntimos (18,26 euros) cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de “Bankia”, cuenta corriente nº 2038-2423-37-6000014060, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción en las pruebas selectivas de 1 plaza de técnico de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Según lo dispuesto en las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo, estarán exentos de pago con una reducción del 100 por 100 de la cuota:

- a) Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante cer-

tificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que “no percibe prestación por desempleo”

- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente

No obstante, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. En todos los casos debe figurar como el remitente el propio aspirante.

Octava. Admisión de candidatos.—Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las Bases Generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

Novena. Tribunal.—El órgano de selección se ajustará a lo previsto en el apartado 8 de las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- A) Presidente.
- B) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- C) 4 Vocales.

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del Tribunal será el previsto en las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a plaza reservada, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, así mismo, al interesado. Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

El tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. Procedimiento de selección.—El proceso selectivo será por concurso-oposición libre, que constará de las siguientes fases:

- A) Fase de concurso y calificación. Normas generales de la fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes.

La experiencia como personal laboral se acreditará necesariamente mediante vida laboral que facilita la Tesorería General de la Seguridad Social, teniendo potestad el Tribunal de Selección para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la experiencia en el puesto de trabajo del aspirante. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Collado Villalba, se acreditarán por el Área de Personal

Los servicios prestados en calidad de funcionarios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Collado Villalba, se acreditarán por el Área de Personal

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. Los Máster se acreditarán mediante la presentación del título o diploma correspondiente o mediante la presentación del justificante de pago de tasas por expedición de título.

La calificación de la fase de concurso, se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la primera prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

B) Valoración de los méritos de los aspirantes:

B.1. Experiencia profesional:

- a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba, en puestos de trabajo iguales a los de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 1 punto, hasta un máximo de 9 puntos
- b) Por experiencia profesional en otras Administraciones públicas, en puestos de trabajo iguales a los de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
Los períodos de servicios inferiores a 6 meses serán valorados proporcionalmente por meses completos

B.2. Formación: Se valorará con un máximo de 1 punto:

- a) Por haber realizado cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el tribunal. Los cursos tendrán que haber sido impartidos por Entidades Oficiales o Empresas Privadas Especializadas con las materias de la plaza objeto de la convocatoria.
 - Inferior a 10 horas: 0,10 puntos.
 - 10 a 20 horas: 0,15 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,25 puntos
 - De 41 a 80 horas: 0,40 puntos
 - De 81 a 100 horas: 0,60 puntos
 - De 101 horas en adelante: 0,80 puntos.

La fase de concurso supondrá el 45 por 100 de la calificación definitiva.

C) Fase de oposición y calificación:

La fase de oposición supondrá el 55 por 100 de la calificación definitiva

C.1. Contenido de la fase de oposición: la fase de oposición consistirá en una única prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los temas recogidos en el Anexo de esta convocatoria. La temática de la memoria se elegirá libremente por el aspirante teniendo en cuenta los temas que figuran en el Anexo.

La memoria, que no excederá de 40 folios escritos a ordenador, (el formato de la letra será: fuente verdana, tamaño 12, estilo normal, interlineado de 1,5) por una sola cara, se presentará por triplicado en los lugares y formas establecidos en la Base 6 de esta convocatoria dirigida al Presidente del Tribunal de Selección de esta convocatoria, en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de éste.

- b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en el tiempo que se determine por este órgano, sin que pueda ser superior a 15 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido de la memoria.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación de la oposición.

Para su defensa oral, el Tribunal realizará el llamamiento a los aspirantes que hayan presentado memoria, mediante publicación del día, hora y lugar de celebración de esta fase. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba

- C.2. Calificación de la oposición: la fase de la oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Undécima. *Calificación definitiva.*—La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación.

- A. La puntuación máxima de la fase de concurso (10 puntos) equivaldrá al 45 por 100 de la calificación definitiva
- B. La puntuación máxima de la fase de oposición (10 puntos) equivaldrá al 55 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

- 1.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º En caso de nuevo empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso
- 3.º Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba.

ANEXO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1.978: Principios que informan la Constitución de 1.978. Título Preliminar de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La suspensión. La reforma constitucional.

2. Defensor del pueblo en la Constitución. Nombramiento. Organización. Competencias. Relaciones de éste con la Administración.

3. La jefatura de Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

4. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes.

5. El Gobierno: Composición, organización y funciones. Miembros del Gobierno: requisitos de acceso, nombramiento y cese. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria del Gobierno.

6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal.

8. Las Comunidades Autónomas. Las vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las CCAA.

9. La Comunidad de Madrid: Instituciones de gobierno. Organización y atribuciones. Competencias de la Comunidad de Madrid

10. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales. Procesos de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

11. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

12. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

13. Principios reguladores de la Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Órganos centrales y su estructura. Órganos territoriales. Especial referencia al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

14. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.

15. La Administración Local: Entidades que comprende. La legislación de Régimen Local. Las reformas introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local

16. El municipio: concepto legal. Elementos. Organización y competencias del régimen común. Creación, modificación y extinción del municipio.

Materias específicas

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I). Estructura General de la Ley. Ámbito de aplicación

2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II). Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios. La protección de los trabajadores sensibles.

3. Integración de la actividad preventiva en la empresa. El Plan de Prevención Riesgos Laborales.

4. El Reglamento de los Servicios de Prevención: estructura general y análisis de su contenido.

5. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos. Actuación de las mutuas de accidentes y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicios de prevención.

6. Auditoría del sistema de prevención. Requisitos, autorización y acreditación de entidades auditoras.

7. Los accidentes de trabajo: definición y concepto. Notificación de accidentes de trabajo.

8. Comparación entre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Definición y dimensión actual de las enfermedades profesionales.

9. La higiene industrial: conceptos y objetivos. Principios generales de la toxicología industrial.

10. Estrategias de evaluación y planificación de la prevención en higiene industrial. Medidas Generales de Control de la exposición en higiene industrial.

11. Ergonomía y Psicología Aplicada: definición, conceptos y objetivos. Concepto de condiciones ambientales de trabajo, carga física y mental en el trabajo. Elementos de análisis de cada uno de ellos.

12. Diseño del puesto de trabajo de operador de pantalla de visualización de datos: concepto y normas vigentes de aplicación.

13. Efectos de la carga mental en el trabajo sobre la salud: el estrés psicosocial. Definición y normas generales de intervención. Otras patologías psicosociales: el síndrome de "burn out" y el acoso moral en el trabajo.

14. La vigilancia de la salud: definición, concepto, características y normas generales de aplicación.

15. La vigilancia de la salud y los reconocimientos médicos específicos: definición, características y tipos.

16. Técnicas de información, formación y comunicación en prevención de riesgos laborales.

17. La evaluación de los riesgos laborales: conceptos generales y metodología de realización.

18. La planificación de la actividad preventiva de riesgos laborales: conceptos, normativa de aplicación. Metodología de aplicación.

19. El accidente de trabajo (I): investigación de accidentes de trabajo. Selección de accidentes para investigar, metodología general y utilidades.

20. El accidente de trabajo (II): parte oficial de accidente de trabajo, parte interno de la empresa, notificación de botiquín. La inspección de seguridad. Los incidentes de trabajo.

21. La paralización de los trabajos. Definición y concepto. Derechos y obligaciones. Procedimiento general de actuación en caso de riesgo grave e inminente.

22. Normativa actual de señalización de seguridad. Tipos de señales actuales. Características generales de cada una.
23. Los equipos de protección individual: definición y tipos. Normativa general de comercialización y de utilización.
24. La protección colectiva: definición y tipos. Normativa de aplicación entre protección colectiva y de protección individual.
25. Máquinas: procedimientos de certificación de la conformidad. Marcado CE. Declaración CE de conformidad. Examen CE de tipo.
26. Disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y la salud frente al riesgo eléctrico. Aproximación a riesgos de trabajo en tensión.
27. Concepto de ficha de datos de seguridad e información que deben contener. Aplicación y utilización de la ficha de datos de seguridad en el empresa.
28. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: consulta y participación de los trabajadores.
29. Clasificación, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas.
30. Espacios confinados. Concepto y características. Peligros asociados. Actuación ante un espacio confinado. Procedimiento de emergencias y rescate.
31. Química del fuego. Factores determinantes del riesgo de incendio y principales métodos de extinción. Clases de fuego. Transmisión y propagación del calor.
32. Equipos y sistemas de protección contra incendios según el Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios. Nociones básicas para el manejo de extintores.
33. Los planes de autoprotección para lugares de trabajo: definición, concepto, documentos que lo desarrollan.
34. La Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
35. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la utilización de herramientas a motor en el trabajo.
36. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la manipulación manual de cargas. Normativa y guías de aplicación
37. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con el ruido en el medio ambiente de trabajo. Normativa actual de aplicación.
38. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la presencia de vibraciones en el medio ambiente de trabajo. Características Generales
39. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la presencia de agentes biológicos en el medio de trabajo. Normativa.
40. Ambiente térmico: características generales, efectos, evaluación y control. Aplicación especial para trabajos realizados en medio abierto.
41. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Funciones y actuaciones.
42. Organización y gestión de la prevención en la empresa.
43. Régimen general de la Seguridad Social: acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Asistencia sanitaria: objeto. Contingencias cubiertas. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas.
44. Contingencias cubiertas por la Seguridad Social: la incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación.

Collado Villalba, a 30 de octubre de 2018.—La Alcadesa, María Dolores Vargas Fernández.

(03/35.556/18)

