

## ANUNCIO

### BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER PROVISIONAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO N.º 1.4.7.4 DENOMINADO JEFE/A DE SECCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 1 de marzo de 2024 (Expte.548/2024), dispuso la aprobación de las Bases para la provisión mediante comisión de servicios del puesto de trabajo de personal funcionario n.º 1.4.7.4 denominado Jefe/a de Sección de Riesgos Laborales , quedando como siguen:

### BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER PROVISIONAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO N.º 1.4.7.4 DENOMINADO JEFE/A DE SECCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión con carácter provisional mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo n.º 1.4.7.4 denominado Jefe/a de Sección de Riesgos Laborales, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, que tiene las siguientes características:

<b>Denominación</b>	Jefe/a de Sección de Riesgos Laborales
<b>Nº de puesto</b>	1.4.7.4
<b>Unidad administrativa</b>	Recursos Humanos
<b>Subunidad administrativa</b>	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
<b>Grupo</b>	A
<b>Subgrupo</b>	A1
<b>Formación</b>	.Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales con las tres especialidades Técnicas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
<b>CD</b>	24
<b>CE</b>	29.589,60 euros
<b>Forma de provisión</b>	Comisión de servicios

Este proceso se registrará además de por las presentes Bases, por lo dispuesto 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, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

## **SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.**

- Tipo de convocatoria: Interna. Personal propio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

- Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

b) Desempeñar el puesto de Técnico/a Superior de Prevención de Riesgos Laborales, perteneciente a la Escala de Administración especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

c) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## **TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias. Publicación.**

**Lugar de presentación de solicitudes:** en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

**Plazo de presentación de solicitudes:** diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de dicha convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

**Publicación:** en virtud del artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la convocatoria y las sucesivas publicaciones se realizarán en la página web, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

## **CUARTA. Valoración de méritos.**

### **1.- CURRÍCULUM:**

- Experiencia profesional: años de servicios prestados en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira.
- Titulaciones académicas.





- Formación: cursos relacionados con el puesto a ocupar.
- Docencia, ponencias y publicaciones.

## 2.- ENTREVISTA PERSONAL.

Los objetivos de la entrevista son:

- Valoración del currículum.
- Valoración de las actitudes personales del candidato.
- Verificar la personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo .
- Evaluar las competencias del candidato para el desarrollo eficaz del puesto.

La entrevista se realizará por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, quien tras la misma remitirá un informe a la delegación de Recursos Humanos con el candidato.

## FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Desarrollar funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
- La directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario.
- Es responsable dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.
- Sustituir al Jefe de Servicio en los supuestos de vacaciones, ausencias o enfermedad.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos de la Sección.
- Representar a la Sección en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico.
- Asesoramiento y apoyo en el diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales.
- Seguimiento en la aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales que





permita la integración de la prevención.

- Dirigir a los integrantes del Servicio de Prevención Propio para que se lleve a cabo:
  - Las evaluaciones de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.
  - La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas que se incluyan en la Planificación de la actividad preventiva y la vigilancia de su eficacia.
  - La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y la incorporación a la planificación preventiva de las medidas correctivas derivadas de aquella.
  - La información y formación de las personas trabajadoras, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y normativa de desarrollo.
  - La determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
  - Información y asesoramiento al comité de seguridad y salud u órganos de participación que en su caso correspondan y a los representantes de las personas trabajadoras.
  - Determinar las características de los equipos de protección individual que precisen disponer las personas trabajadoras.
  - Cualquier otra actividad que sirva para mejorar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- Comunicar los Informes de evaluación de riesgos y demás actuaciones preventivas a los órganos y unidades administrativas afectadas.
- Realizar la programación anual de actividades del Servicio de Prevención Propio de acuerdo con los objetivos anuales establecidos en el Plan de Prevención.
- Llevar un registro de actuaciones del Servicio de Prevención Propio.
- Elaborar la memoria anual de actuaciones del Servicio de Prevención Propio.
- Coordinar la actividad preventiva con los servicios de prevención externos que se contraten.

**Documento firmado electrónicamente**

