



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

ANUNCI

CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS D'UNA PLAÇA DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE SERVEIS GENERALS

CODI CONVOCATÒRIA: FF18 / 002

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 20 de juny de 2018, i la convocatòria, aprovada pel Decret núm. 2018LLDC002042, de data 29 de juny de 2018 del tinent d'alcalde delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procediment selectiu per a l'accés, en propietat, d'una plaça del lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Generals, d'acord amb la corresponent oferta pública d'ocupació.

La present convocatòria resta condicionada a la manca de presentació d'al·legacions a les bases específiques en el termini legalment establert.

BASES ESPECÍFIQUES

1a.- OBJECTE

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a l'accés, en propietat, d'una plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe diplomada, categoria tècnics grau mig, del grup A i subgrup A2, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Generals i, prevista a la corresponent oferta pública d'ocupació.

1.2. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Generals té les següents característiques específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Tècnic/a de Serveis Generals
Codi del lloc de treball: 7.004
Àrea d'adscripció: Recursos Humans



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Classificació: F
Grup: A2
Nivell de complement de destí: 20
Complement específic mensual: 1.050,18 €
Jornada: Ordinària
Forma de provisió: Concurs Oposició

2.2 El tipus de relació serà nomenament de personal funcionari.

3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Generals són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
- Donar suport tècnic al responsable jeràrquic per a la programació d'actuacions i col·laborar en el control i l'avaluació dels procediments emprats, resultats obtinguts, deficiències detectades, etc.
- Elaborar informes tècnics sobre actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió, estudiant com afecten a l'activitat de l'àmbit els canvis que es puguin produir a l'ordenament jurídic.
- Informar i atendre al públic en assumptes de la seva competència, quan la dificultat tècnica així ho requereixi.
- Promoure les mesures necessàries per al control i reducció dels riscos laborals, així com la prevenció.
- Dur a terme avaluacions de riscos i realitzar activitats d'informació i formació bàsica de les persones treballadores.
- Realitzar les actuacions tècniques de seguiment i control establertes en els Protocols i Procediments de Prevenció de Riscos Laborals.
- Participar en la planificació de l'activitat preventiva, dirigir les actuacions en cas d'emergència i primers auxilis i col·laborar amb els serveis de prevenció.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- 4.1. Titulació: Estar en possessió del títol universitari de Grau en Relacions Laborals o qualsevol altre equivalent o de nivell superior en camp de contingut acadèmic equiparable amb l'esmentat.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

- 4.2. Acreditar que s'està en possessió del Nivell Intermedi o Superior de Prevenció de Riscos laborals, segons RD 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- 4.3. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- 4.4. Llengua castellana: Nivell superior (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- 4.5. Satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. No procedirà la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria.

5.2. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.3. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

6.2. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

6.2.1. Primer Exercici.- Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.2. Segon Exercici.- Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.3. Tercer Exercici.- Prova teòrica general

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 35 minuts, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu comú, de conformitat amb el temari general per als grups A (subgrups A1 i A2), que figura a l'Annex II de les bases generals.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la següent fórmula: $((NC-1/3NE) / 30) * 10$, essent NC el número de respostes correctes i NE el número de respostes errònies.

6.2.4. Quart Exercici.- Prova teòrica específica

Consistirà a desenvolupar per escrit, en el temps que determini el tribunal, dos temes a escollir per les persones aspirants d'entre quatre temes que proposarà el tribunal. A aquests efectes, el tribunal proposarà, escollits per sorteig, quatre temes del programa de temes recollit a la base 8a de les presents bases específiques.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

6.2.5. Cinquè Exercici.- Prova pràctica



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits de caràcter pràctic relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

6.3. **Fase de Concurs**

En aquesta fase es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les bases generals.

7a.- ENTREVISTA PERSONAL

7.1. El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

7.2. La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

8a.- PROGRAMA DE TEMES

Tema 1

L'empleat públic. Concepte i classes. Dualitat de règims de personal. Funcionaris de carrera i interins. El personal laboral. El personal eventual. El personal directiu.

Tema 2

L'accés a la funció pública. L'oferta pública d'ocupació. Principis generals aplicables als processos selectius. Requisits generals i específics per a participar en els processos selectius: enumeració i explicació. Els sistemes de selecció: característiques i tipus.

Tema 3

Òrgans de selecció: definició, característiques i funcions. Composició i regulació del tribunal qualificador. Actuació i funcionament de l'òrgan selectiu. El procediment selectiu: enumeració i desenvolupament de les fases del procés.

Tema 4

Les retribucions dels funcionaris públics. Regulació jurídica. L'estructura retributiva. Determinació anual de les retribucions. Les retribucions bàsiques. Les pagues extraordinàries. Les retribucions complementàries. El complement personal transitori. Indemnitzacions per raó del servei. Les retribucions del personal laboral.

Tema 5

La pèrdua de la condició de funcionari públic. Enumeració i desenvolupament de les causes. La rehabilitació. Drets individuals dels funcionaris públics. Els drets individuals exercits col·lectivament



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Tema 6

Les situacions administratives del personal funcionari de l'administració local i del personal laboral. Regulació jurídica. Tipologia de situacions administratives i desenvolupament: servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions públiques, excedència i suspensió de funcions

Tema 7

Mobilitat i provisió de llocs de treball. Àmbit personal d'aplicació. Concepte i funcions de la provisió de lloc de treball. Sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball: el concurs de provisió de llocs de treball i la lliure designació amb convocatòria pública del personal funcionari de carrera. Funcionament i requisits de participació. Mobilitat intraadministrativa i interadministrativa. Sistemes extraordinaris de mobilitat del personal funcionari de carrera. Mesures de mobilitat forçosa: redistribució d'efectius, reassignació d'efectius, canvi d'adscripció de lloc de treball, atribució temporal de funcions i transferència de serveis. Mesures de mobilitat voluntària: comissió de serveis i permuta

Tema 8

Carrera professional dels funcionaris. Concepte, regulació, principis i modalitats. La promoció interna vertical i horitzontal. La carrera administrativa vertical i horitzontal. La consolidació del grau personal. L'avaluació de l'acompliment. Carrera professional i promoció del personal laboral.

Tema 9

La relació de llocs de treball (RLT). Regulació legal. Definició. Funcions de l'RLT. Contingut de l'RLT. Procediment d'elaboració de l'RLT. Efectes del caràcter normatiu de l'RLT.

Tema 10

Elements de classificació professional de l'ocupació pública. Els cossos i escales funcionaris: definició, característiques i classes. Els grups de classificació professional. La classificació del personal laboral. L'element bàsic d'estructuració: el lloc de treball. La plantilla de personal com a instrument de classificació de l'ocupació pública: definició, funcions, contingut i naturalesa jurídica. El registre de personal: definició i contingut

Tema 11

Règim disciplinari i de responsabilitats dels funcionaris públics. Fonament i marc constitucional de la potestat disciplinària. Principis generals del règim disciplinari. Supòsits, classificació i tipificació de les faltes disciplinàries. Les sancions disciplinàries. Prescripció de les faltes i sancions. Responsabilitats dels empleats públics.

Tema 12

El procediment disciplinari. Principis que s'han d'observar en el procediment disciplinari. Les mesures de caràcter provisional. El procediment sumari. El procediment per a la imposició de sancions per la comissió de faltes greus i molt greus. Òrgans competents per a la imposició de sancions disciplinàries en l'administració local.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Tema 13

El càlcul de les bases de cotització a la Seguretat Social. Estructura, tipus de bases i aportacions al règim general. Càlcul de les bases: contingències comunes, professionals i quotes de recaptació conjunta. El càlcul de la base de cotització en situacions especials: situacions d'incapacitat temporal i maternitat, alta sense retribucions i pluriocupació. Cotització de salaris amb efecte retroactiu i de vacances reportades i no gaudides. Cotització addicional per hores extraordinàries. Els tipus de cotització: definició i aplicació de percentatges.

Tema 14

El sistema RED. Concepte i àmbits d'actuació. Els actes d'enquadrament: inscripció d'empreses, afiliació, alta (concepte i classes), baixa i variacions de dades. Els parts mèdics d'incapacitat temporal: baixa, confirmació i alta. Remissió telemàtica dels Serveis Públics de Salut, presentació a l'empresa i tramitació per part de l'empresari. Terminis

Tema 15

La incapacitat temporal. Concepte. Beneficiaris. Càlcul de la prestació econòmica. Naixement del dret i durada. La pròrroga expressa i el pagament directe. La pròrroga d'efectes i el cessament de l'obligació de cotitzar. La recaiguda. La pèrdua o suspensió del dret. Extinció del dret al subsidi. Reconeixement del dret i pagament de la prestació. Competència de les diferents entitats en matèria de control de la incapacitat temporal.

Tema 16

La incapacitat permanent: Concepte i graus d'incapacitat. Beneficiaris i requisits d'accés. Quantia de les prestacions econòmiques. Dinàmica de la prestació, qualificació i revisió. La jubilació contributiva ordinària. Concepte. Beneficiaris i requisits d'accés. Càlcul de la quantia de la pensió.

Tema 17

La gestió del Sistema de Seguretat Social. Estructura. Entitats gestores de la Seguretat Social: l'INSS i el SEPE. Funcions més importants. La Tresoreria General de la Seguretat Social. La col·laboració en la gestió de la Seguretat Social: les mútues d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social. El conveni d'associació. La col·laboració de la corporació local en la gestió de la Seguretat Social: la col·laboració obligatòria del pagament delegat i la col·laboració derivada de la integració en el règim general de la seguretat social dels funcionaris de l'administració local

Tema 18

El contracte de treball. Definició i característiques essencials. Subjectes del contracte de treball. La forma del contracte de treball. Tipus i subtipus de contractes segons la seva durada: característiques essencials. Causes de conversió de contracte temporal en contracte indefinit. El període de prova. El dret d'informació dels representants legals dels treballadors en matèria de contractació. La comunicació de la contractació als serveis públics d'ocupació.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Tema 19

Aspectes tributaris de l'IRPF relacionats amb la confecció de nòmina en l'administració local. L'IRPF: definició i objecte de l'impost. Concepte de rendiment del treball a l'administració local. Retribucions abonades usualment per l'administració local subjectes a tributació de l'IRPF i quantitats exemptes. La retribució en espècie: definició i supòsits en l'administració local. La tributació dels préstecs amb tipus inferior al legal dels diners. Retenció i ingrès a compte de l'IRPF: definició i aspectes a tenir en compte per al seu càlcul. Comunicacions del treballador perceptor respecte al pagador. Sol·licitud de tipus de retenció superior. El model 111. El model 190.

Tema 20

Llei 34/2014, sobre mesures en matèria de liquidació i ingrès de quotes de la Seguretat Social. Objecte. El Sistema de Liquidació Directa. Principals novetats. Terminis de presentació i ingrès. Concepte de tram. Informació objecte de comunicació. Efectes de la presentació i forma de càlcul. Actuació prèvia a la presentació: el fitxer de treballadors i trams. Presentació de la liquidació: vies d'inici i documents generats. Confirmació i tancament: vies i documents generats. L'ingrès de les quotes.

Tema 21

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de PRL. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions (prevenció, risc laboral, dany derivat del treball, risc laboral greu i imminent, equip de treball, condició de treball). Drets a la protecció front els riscos laborals. Obligacions de l'empresari i dels treballadors. Principis de l'acció preventiva

Tema 22

El Pla de Prevenció. Regulació jurídica i definició. Característiques. Estructura i Contingut. Enumeració dels instruments essencials. El model simplificat. Actualització del Pla. La cultura preventiva en una administració local.

Tema 23

L'avaluació de riscos laborals. Regulació jurídica. Definició. Abast i contingut de l'avaluació de riscos. Revisió. Valoració del risc. Documentació i aspectes a recollir en l'avaluació de riscos. La planificació de l'activitat preventiva. Necessitat de la planificació i prioritització de l'activitat preventiva. Contingut.

Tema 24

El manual d'acollida en PRL per a nous treballadors de l'Administració Local. Justificació del procés i del manual d'acollida en PRL. Objectius del procés d'acollida. Contingut bàsic.

Tema 25

Protecció de treballadors especialment sensibles a determinats riscos. Regulació jurídica i definició. Identificació dels treballadors especialment sensibles. Actuació preventiva sobre un treballador



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

especialment sensible. Protecció de la maternitat i la lactància natural. Regulació jurídica. Actuació preventiva, fases i adopció de mesures.

Tema 26

Coordinació d'activitats empresarials. Regulació jurídica i objectiu. Concurrència de personal d'empreses adjudicatàries externes o autònoms en un centre de treball de titularitat municipal. Empresa contractant i empresa contractista. Obligacions i actuacions de les parts. Mitjans de coordinació. El coordinador de prevenció. El recurs preventiu en activitats d'especial perillositat. Procediment d'actuació i intercanvi documental.

Tema 27

Accidents de treball: Concepte legal. Índexs estadístics. Tractament documental dels accidents de treball. La notificació. Comunicació i notificació oficial dels accidents de treball. La notificació interna. Investigació d'accidents i incidents. Objectiu i enumeració de les etapes de la investigació. Obligacions legals del registre documental de la investigació d'accidents de treball. Malaltia professional: Concepte legal. El Quadre de malalties professionals.

Tema 28

La vigilància de la salut en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals: Definició. Característiques. Voluntarietat condicionada. Contingut i protocol mèdic. La vigilància de la salut en el Reglament de Serveis de Prevenció: Abast de l'activitat sanitària. Obligacions documentals i registre. Responsabilitats i infraccions.

Tema 29

Risc d'incendi. Definició. Química i tetraedre del foc. Formes de transmissió de calor i propagació d'un incendi. Classes de foc. Mètodes d'extinció. Sistemes de protecció: protecció activa i protecció passiva. Tipus de mitjans de detecció i d'extinció d'incendis. Agents extintors més utilitzats.

Tema 30

El Pla d'emergència. Regulació jurídica. Definició. Objectiu i contingut. Classificació de les emergències. Accions, intervenció i coordinació. Equips d'emergència: denominació, composició i missions. Esquemes operacionals per al desenvolupament del Pla d'Emergència. Simulacres. El Pla d'Autoprotecció: enumeració del contingut.

Tema 31

Senyalització de seguretat i salut en el treball. Regulació jurídica. Definició. Criteris per a l'ús de la senyalització. Tipus de senyalització i definicions. Colors de seguretat. Senyals en forma de panell (característiques, requisits d'utilització i tipus de senyals). Disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Regulació jurídica. Definició de lloc de treball. Condicions generals de seguretat en els llocs de treball: espais de treball i zones perilloses. Sòls, obertures, desnivells i baranes. Vies de circulació. Vies i sortides d'evacuació.

Tema 32



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Equips de protecció individual. Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la seva utilització. Regulació jurídica. Definició. Exclusions. Criteri per a la seva utilització i condicions mínimes que han de reunir. Obligacions de les parts. Utilització i manteniment. Registre de lliurament.

Tema 33

Consulta i participació dels empleats públics i dels seus representants en la seguretat i salut laboral a l'administració local. Òrgans de participació. Els delegats de prevenció (Nombre, competències, facultats i garanties). El Comitè de seguretat i Salut (composició, competències i facultats)

Tema 34

Serveis de prevenció. Reglament dels serveis de prevenció. Sistemes de gestió i organització preventiva a l'administració local. L'organització de recursos per a les activitats preventives. Integració de la PRL: Definició de funcions i responsabilitats derivades de la Prevenció de Riscos Laborals en la organització.

Tema 35

Agents químics. Definició. Classificació. Dosi. Vies d'entrada a l'organisme. Efectes dels contaminants sobre l'organisme. Avaluació de l'exposició a agents químics. Control de les exposicions. Informació sobre els productes químics: l'etiqueta i les fitxes de dades de seguretat

Tema 36

Exposició dels treballadors al soroll. Avaluació i prevenció dels riscos. Regulació jurídica. Àmbit d'aplicació. Disposicions i mesures relatives a l'exposició. Valors límits d'exposició. Avaluació dels riscos. Protecció individual. Vigilància de la salut específica. Formació i informació específica.

Tema 37

Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que inclouen pantalles de visualització. El treball amb pantalles de visualització de dades: definició i característiques. Ergonomia i condicions ambientals en oficines: il·luminació, soroll i condicions termohigromètriques. Paràmetres. Disseny del lloc de treball amb pantalles de visualització de dades. Riscos del treball amb pantalles de visualització de dades. Mesures preventives en relació amb l'equip de treball.

Tema 38

Informació als treballadors. Consulta i participació dels treballadors en matèria de PRL. Drets de participació i representació. Formació dels treballadors. Situació de risc greu i imminent. Documentació a disposició de l'autoritat laboral.

Tema 39



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Primers auxilis. Concepte i finalitats. Emergències mèdiques i urgències mèdiques. Regulació legal dels primers auxilis. Principis d'organització i planificació en els centres de treball. Material i local de primers auxilis. Formació necessària en primers auxilis. Conducta que cal seguir davant d'un accident: la regla del PAS. consideracions generals que cal tenir en compte davant una persona accidentada. El Suport Vital Bàsic: concepte i seqüència d'actuació. La maniobra de reanimació cardiopulmonar (RCP)

Tema 40

La Inspecció de Treball i Seguretat Social (ITSS) en la Prevenció de Riscos Laborals. Regulació jurídica. Funcions de la ITSS en matèria preventiva. Col·laboració amb la ITSS. Els requeriments de la ITSS. Paralització de treballs. La responsabilitat empresarial per incompliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals: administrativa, civil, penal i recàrrec en les prestacions. Compatibilitats.

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, 2 de juliol de 2018

El Secretari general accidental
Antonio Cárceles Jurado