

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

Anuncio

Expediente número: 2780/2022.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0895, de fecha 13 de julio de 2022, las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de personal de Peón Sepulturero mediante sistema de concurso-oposición para cubrir la plaza vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN SEPULTURERO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, POR SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

Primero. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección por concurso-oposición de una plaza de Peón Sepulturero para el Ayuntamiento de Torrox, recogido en su relación de puestos de trabajo (RPT), para el desempeño de funciones inherentes a la profesión, y ello en régimen de interinidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Características de la plaza convocada:

- 1 plaza de Peón Sepulturero

ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	PEÓN SEPULTURERO
GRUPO/SUBGRUPO	E (AGRUPACIÓN PROFESIONAL)
NIVEL CD	14

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la RPT, y la organización del servicio al que se adscriba.

TAREAS

- Organización del cementerio, apertura y cierre, inhumaciones, exhumaciones y todas aquella inherentes a las tareas funerarias.
- Ejecutar labores de mantenimiento, correspondientes a albañilería interior y exterior.
- Ejecutar labores de mantenimiento correspondiente a jardinería interior y exterior, así como limpieza del recinto y pintura interior y exterior según especificaciones del Ayuntamiento de Torrox.

- Colaborar en las tareas de mantenimiento con el resto de servicios operativos.
- Cualquier otro servicio público necesario que le encomiende la Alcaldía.

El sistema selectivo elegido es el siguiente: Concurso–oposición.

Segundo. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la titulación exigida que será la de certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Peón Sepulturero.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir B.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercero. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes*

Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días naturales contados desde la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la solicitud de participación en el modelo disponible en la página web municipal y en las dependencias municipales.

Cuarto. *Documentación a presentar.*

4.1. Fotocopia de los requisitos exigidos en la convocatoria y del DNI, si hace constar expresamente en la instancia oficial de participación su oposición a la consulta directa por esta Administración de su documento nacional de identidad.

4.2. *Currículum vitae* detallado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos.

Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el tribunal de selección.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado, que se personará para cotejar los documentos aportados

con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a esta Administración Municipal, en la fase de acreditación de requisitos.

4.3. La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

- Copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; en caso de autónomos deberá presentar certificación acreditativa de prestación de servicios como Peón Sepulturero.
- Certificaciones administrativas:
 - o En caso de servicios prestados en las administraciones públicas expedidas por el/ la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñadas.
 - o Si los servicios se han prestado en la empresa privada, la acreditación de los extremos mencionados se realizará por el responsable de recursos humanos, gerente, director o figura representativa similar.

Cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo, el certificado expedido por una Administración o por la empresa privada, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado la vida laboral.

4.4. La formación se acreditará por las personas aspirantes mediante copia simple de los diplomas/certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de los cursos solo se valorarán si quedan acreditadas el número de horas de duración de los mismos y su contenido y si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por universidades o colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

La documentación original se aportará una vez superado el proceso selectivo una vez hayan sido propuestos por el tribunal de selección. Los méritos no aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias no serán valorados en la fase de concurso aunque se aporten con posterioridad.

Quinto. Admisión/exclusión de aspirantes

1. Finalizado el periodo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos. Dentro del plazo de subsanación de 10 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.

2. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base séptima.

3. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

4. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

5. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra V, de conformidad con resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Sexto. *Tribunal calificador*

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el tribunal calificador se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros actuando uno de ellos de Secretario/a.

6.1. La composición del tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del tribunal.

6.2. La designación nominal de los miembros del tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. Solamente por acuerdo del tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el tribunal.

6.5. Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas.

Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

6.6. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.7. El/ la secretario/a del tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

Séptimo. *Sistema de selección*

El sistema selectivo de esta convocatoria de selección es: Concurso-oposición.

A) **FASE DE OPOSICIÓN** (20 puntos): Constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un test de 40 preguntas relacionadas con los temas anexos a la presente, en un tiempo máximo de una hora. Se calificará de 0 a 10, siendo preciso alcanzar 5 puntos para pasar a realizar la segunda ejercicio. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas y por cada cuatro respuestas incorrectas se restará una respuesta correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán. El tiempo máximo de realización es de una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que oposita, propuestos por el tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio tribunal, sin que exceda de 2 horas.



Posteriormente previa convocatoria, a criterio del tribunal, el aspirante deberá exponer la resolución del mismo que propone ante el Tribunal, pudiendo este realizarle las preguntas y aclaraciones que estime por conveniente. La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el Tribunal determinará su eliminación.

Se evaluará la claridad de ideas en la redacción y exposición oral del ejercicio; la capacidad de análisis, concreción y rigor en las respuestas dadas por el/la aspirante a las cuestiones planteadas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a Peón Sepulturero.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos.

La puntuación final será conformada con la suma de la puntuación media dada por los miembros del tribunal a cada aspirante en el primer y segundo de los ejercicios que integran esta fase. En la votación realizada por el tribunal, se eliminará la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes. De todo ello deberá quedar constancia en las respectivas actas.

B) FASE DE CONCURSO (10 puntos): No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán en la fase de concurso las titulaciones que se presenten como requisito para poder participar en la convocatoria.

No se valorará a aquellos aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 6 puntos:

1. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

2. Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente (anexo I), especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo (en su defecto certificado de empresa que se realiza a los efectos de solicitudes de prestaciones por desempleo).

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

b) **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Hasta un máximo de 4 puntos.

– Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación horas puntuación:

Cursos de formación y perfeccionamiento. 100 horas o más	1,25	puntos
Cursos de formación y perfeccionamiento. 75 horas a 99,99	0,75	“
Cursos de formación y perfeccionamiento. 50 horas a 74,99	0,5	“
Cursos de formación y perfeccionamiento. 25 horas a 49,99	0,25	“
Cursos de formación y perfeccionamiento. 15 horas a 24,99	0,10	“

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Octavo. *Aspirante propuesto. Nombramiento y toma de posesión*

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, el nombre del aspirante propuesto que será quien haya obtenido la mayor puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por el interesado en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refieren estas bases.

Aportará asimismo la siguiente documentación:

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente donde efectuar los ingresos mensuales. De no hacerlo en el plazo indicado, se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días desde que el interesado presente la documentación, el señor Alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario interino con la categoría, grupo y funciones que establece este documento

Noveno. *Protección de datos de carácter personal*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Torrox informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Torrox directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Torrox para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publica-

ción de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Décimo. *Recurso*

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales.
- Tema 2. El Municipio. La organización municipal.
- Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.
- Tema 4. Ordenanzas Municipales de Cementerio y Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico. Contenido.
- Tema 5. Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de Andalucía.
- Tema 6. Interpretación de planos.
- Tema 7. Instalaciones mínimas de los cementerios.
- Tema 8. Condiciones de las sepulturas.
- Tema 9. El hormigón: Descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Los morteros: Descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Aglomerados ordinarios: Dominio y uso: Yeso, cemento.
- Tema 10. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.
- Tema 11. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.
- Tema 12. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.
- Tema 13. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.
- Tema 14. Inhumación.



ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/Doña
provisto/a de DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en calle
número, de, provincia
de, teléfono

Correo electrónico.....

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como funcionario interino del Ayuntamiento de Torrox, de una plaza de Peón Sepulturero mediante el sistema de concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen, de la titulación académica, cursos y méritos, según las bases de la convocatoria.

Torrox, de de 2022.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX"



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga 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.

Torrox, 13 de julio de 2022.

El Alcalde, Óscar Medina España.

2816/2022