

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 9 de noviembre de 2012, del Ayuntamiento de Villacarrillo, de bases para la selección de plaza de Operario del Cementerio Municipal.*

La Junta de Gobierno Local, Órgano competente por delegación expresa de la Alcaldía, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2012, aprobó las bases que a continuación se indican, para la provisión de una plaza de Operario del Cementerio Municipal, vacante en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2007, mediante concurso-oposición libre, efectuando por la presente la convocatoria correspondiente, con arreglo a las siguientes.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Operario del Cementerio, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2007, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 279, de 4 de diciembre de 2007. Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo E (agrupación profesional Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), y complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar, según la plantilla de personal laboral aprobada por la Corporación, y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable y publicaciones.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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; 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, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Esta convocatoria con las correspondientes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El señalamiento de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as, las listas definitivas de aspirantes, los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario:

- a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo aportar certificado médico de tales extremos en caso de resultar seleccionado.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

d) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, que deberá ser acreditado por el aspirante mediante la presentación del documento oficial correspondiente, quedando excluido en su caso de no acreditar la equivalencia en la forma establecida. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

e) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

f) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición libre en la que los aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio y número del DNI, y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en los términos en que se recogen en la base tercera de la presente convocatoria y conforme al Anexo II, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La instancia deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen en la cuantía de 35,00 euros.
- Documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

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

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

En concepto de derechos de examen, los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 35,00 euros en la cuenta número 3067 0074 84 1149935320, abierta a nombre del Ayuntamiento de Villacarrillo en la Caja Rural (Oficina de Villacarrillo).

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador, a los efectos de recusación previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La duración del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villacarrillo designado por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar el Secretario, y de no comparecer el Secretario por el de menor edad. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

Octava. Convocatoria de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Novena. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

1. FASE DE CONCURSO.

A) MÉRITOS PROFESIONALES:

SERVICIOS PRESTADOS:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Operario de Cementerio, Obras, Servicios y/o similar: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública como Operario de Cementerio, Obras, Servicios y/o similar: 0,05 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en a empresa privada como Operario de Cementerio, Obras, Servicios y/o similar: 0,03 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado 2,00 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### B) CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local.

Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,50 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,70 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,90 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Puntuación máxima en este apartado 1,00 punto.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional: Certificación expedida por la Administración o empresa correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, grupo de titulación y las funciones desarrolladas.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con la Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

## 2. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico. La puntuación total de esta fase de oposición será la media entre la puntuación del ejercicio teórico y la puntuación del ejercicio práctico.

A) EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias del Programa (Anexo I), el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 5,00 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección y el tiempo de duración del ejercicio, antes de la realización del mismo.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias del Programa (Anexo I) y las funciones encomendadas a la plaza a la que opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 5,00 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no concurrencia del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación del mismo.

Décima. Desarrollo y calificación de las pruebas.

En la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubiere celebrado el anterior ejercicio. Entre las distintas fase del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los aspirantes podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los miembros del Tribunal calificarán cada ejercicio por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellos, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, estableciendo dicha puntuación el orden de los aspirantes aprobados.

Las puntuaciones de cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

Terminada la calificación de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1º. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- 2º. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 3º. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 4º. Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Undécima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a efectos de su nombramiento a favor de aquel que hubiera obtenido la mayor puntuación total.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Duodécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Decimotercera. Contratación como Personal Laboral Fijo.

Una vez presentada la documentación, el aspirante será contratado como personal laboral fijo y deberá tomar posesión de la plaza de Operario del Cementerio, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Decimoquinta. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características generales.

TEMA 2. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMA 3. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMA 4. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

TEMA 5. Prácticas de Sanidad Mortuoria. Definiciones.

TEMA 6. Conducción y traslado de cadáveres.

TEMA 7. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

TEMA 8. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

TEMA 9. Administración de los cementerios. Registro de inhumaciones, cremaciones y exhumaciones. Infracciones y sanciones.

TEMA 10. Mantenimiento y conservación de la jardinería del cementerio.

TEMA 11. Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PLAZA DE OPERARIO CEMENTERIO, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

D/D<sup>a</sup> ....., en posesión del DNI número ....., fecha de nacimiento ....., lugar de nacimiento ....., Provincia de nacimiento ....., domicilio (a efectos de notificaciones) C/ ....., número ....., piso ....., localidad del domicilio ....., provincia del domicilio ....., teléfono fijo de contacto ....., teléfono móvil de contacto .....

#### EXPONE:

Que se ha enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Villacarrillo para la provisión, mediante concurso-oposición de libre, de una plaza de Operario del Cementerio, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Villacarrillo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. ...., de fecha ....., y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. ...., de fecha .....

Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las correspondientes bases que rigen la convocatoria.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

Que en caso de ser nombrado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

#### SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma. A tal efecto acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida.

- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen en la cuantía de 35,00 euros.
- Documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: ..... (nombre y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 9 de noviembre de 2012.- El Alcalde, Julián Gilabert Parral.