



## BASES

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL COMO PEÓN DE CEMENTERIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo temporal de Peón de Cementerio, mediante oposición libre, correspondiente al Grupo de Otras Agrupaciones Profesionales.

#### **SEGUNDA. Forma de la convocatoria.**

2.1. La convocatoria para la provisión del puesto de trabajo se realizará por Oposición libre.

#### **TERCERA. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente, ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones a desempeñar.
- f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido de la misma.
- g) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- h) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del servicio público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**BASES**

3.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

**CUARTA. Presentación de solicitudes.**

4.1. Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia, según modelo oficial de solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente. Este modelo está disponible en archivo descargable en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava ([www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)), en el apartado "solicitud de acceso a Procesos Selectivos", "modelo: mediante oposición".

Junto a la solicitud deberá acompañar:

- a) Fotografía o fotocopia del documento de identidad.
- b) Fotografía o fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria; o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 5 euros, que se abonarán en la entidad bancaria Globalcaja en el número de cuenta ES64 3190 2006 2620 1101 6728 conforme a lo establecido en el artículo 4 de la ordenanza fiscal nº 32.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo al menos de 1 mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

4.2. En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:

- a) Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.
- b) El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de 20 días hábiles y se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.
- c) La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento o de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de España, 1) en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**BASES**

4.2.b para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.4. Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4.5. Transcurrido el plazo de subsanación mencionado en el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la misma Resolución se señalará la composición, del Tribunal calificador, lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

**QUINTA: Tribunal calificador.**

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a, designado por Alcaldía.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.
- Tres vocales.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTA: Proceso Selectivo.**

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

6.2. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que ambos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## BASES

6.3. El día y lugar del ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6.4. Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- Test de conocimientos

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 40, sin incluir las que se establezcan de reserva.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de 50 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válidas".

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación. La presentación de tales alegaciones deberá presentarse obligatoriamente en el registro del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, presencial o telemáticamente. La alegaciones serán inadmitidas si fueran presentadas por cualquier otro medio.

Segundo ejercicio.- Prueba práctica de aptitud profesional.

Consistirá en realizar una o varias pruebas dirigidas a apreciar la capacidad de los en el desarrollo de las habilidades y ejecución técnica de las funciones específicas del puesto. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado el día de la prueba.

La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de cada una de las pruebas, de la valoración de cada prueba y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

### **SÉPTIMA: Puntuaciones finales y lista de aprobados.**

7.1. Las calificaciones del ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**BASES**

7.2. El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta. La bolsa se formará con los aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

7.3. En caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del aspirante que sea más alta en la segunda prueba de la fase de oposición; si aun así persistiese el empate, se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Resolución de 22/11/2019 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el DOCM nº 239 del 4 de diciembre de 2019.

7.4. Una vez publicada el acta con las puntuaciones del proceso selectivo, los/as aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el Tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse.

**OCTAVA: Gestión de la bolsa**

8.1. Cuando se produzca la necesidad de cobertura de la vacante, se llamará telefónicamente al candidato mejor clasificado.

8.2. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación al día siguiente de que se produzca su llamamiento: Original del Documento Nacional de Identidad y de la Titulación exigida como requisito de acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.3. Si dentro del plazo expresado el aspirante seleccionado no se personase, o no cumpliera con la presentación de la documentación adecuada, quedará excluido de la bolsa, salvo que acredite la concurrencia de alguna de las causas previstas en esta base. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

8.4. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento para trabajar conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## BASES

- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al Ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

8.5. Acreditado el cumplimiento de los requisitos por el candidato seleccionado, se procederá a formalizar su relación profesional con el Ayuntamiento.

8.6. El candidato seleccionado deberá confirmar su disponibilidad para trabajar en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la su llamamiento.

8.7. El cese se producirá por finalización de la relación profesional por las causas establecidas en la Ley de aplicación.

### **DÉCIMA: Vigencia de la bolsa.**

Vigencia inicial de dos años. No obstante, si no se realizase nuevo proceso selectivo para generar una nueva bolsa para el mismo tipo de puesto de trabajo que sustituya a la vigente, prolongará su vigencia hasta ese momento.

### **UNDÉCIMA: Recursos e incidencias.**

9.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y legislación de Régimen Local.

9.2. El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

9.3. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse , con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## BASES

### UNDÉCIMA: Legislación Supletoria.

11.1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a 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; al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y legislación de desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Sr. Concejal Delegado de Personal y RRHH del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





## BASES

### ANEXO I. TEMARIO PEÓN CEMENTERIO

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.

Tema 4. Instalaciones mínimas de los cementerios. Condiciones de las sepulturas. Reglamento Regulator del Cementerio Municipal de Bolaños de Calatrava.

Tema 5. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.

Tema 6. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.

Tema 7. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta. Inhumación