

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5206

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

ANUNCIO relativo a bases y convocatoria para la contratación temporal interina de un coordinador para el cementerio municipal mediante el procedimiento de concurso-oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal interina de un coordinador para el cementerio municipal por el procedimiento de concurso-oposición.

La duración del contrato se extenderá hasta la cobertura definitiva de la plaza por el correspondiente proceso selectivo. La jornada será completa y las retribuciones las correspondientes al grupo C2, plus convenio nivel 18, y complemento del puesto de trabajo (06.009) según relación de puestos de trabajo, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y el carnet de conducir B al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza la cantidad de 10 euros en concepto de tasas.

Quedan exentos del pago de esta tasa:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.



Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y del ingreso de las tasas correspondientes. En este momento los aspirantes podrán aportar la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Las bases y convocatoria también serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de aspirantes, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones. Asimismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias. Por resolución de la Alcaldía se determinarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación y lo formarán cinco técnicos, uno de ellos actuará de presidente y otro de secretario. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras Administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudirán a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, así mismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Fases del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y la segunda será la fase de oposición.

Séptima. — Fase de concurso.

Una vez superados los ejercicios de la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición. En la fase de concurso se valorarán los méritos siguientes:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.

Experiencia como funcionario, o contratado laboral por cuenta ajena en la Administración Pública, 0,05 puntos por mes de servicios prestados como operario de cementerio en servicio activo.

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

Los períodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

ACREDITACIÓN: Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral, se deberá aportar necesariamente los siguientes documentos: informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo y las materias incluidas en el temario que figura las Bases, siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada para el curso de que se trate. La puntuación será la siguiente:



- De 20 a 30 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,10 puntos.
- Entre 61 y 120 horas de duración: 0,15 puntos.
- Entre 121 y 250 horas de duración: 0,20 puntos.
- De más de 250 horas de duración: 0,25 puntos.

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante certificación expedida por el organismo o entidad en el que se hubieran prestado servicios y en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa. Se incluirán en el sector público las entidades relacionadas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, el resto se considerarán empresas privadas.

C. TITULACIÓN ACADÉMICA DE CARÁCTER OFICIAL SUPERIOR A LA EXIGIDA. Puntuación máxima a obtener: 1 punto.

Se valorará con, el estar en posesión de una titulación de Postgrado superior a la exigida para participar en la convocatoria.

- Grado Medio: 0,50 puntos.
- Grado Superior: 1 punto.

La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursado y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del aquel título.

Octava. — *Fase de oposición.*

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo de una prueba teórica tipo test de carácter eliminatorio con cincuenta preguntas sobre el temario que se acompaña a la convocatoria, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de las repuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Se podrán plantear preguntas reserva, que serán objeto de valoración para aquellos supuestos en los que por parte del tribunal se anulase alguna pregunta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,025 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la realización del ejercicio se concederán 60 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderlo superado y poder realizar el siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica o de ejecución escrita que versará sobre uno o varios supuestos prácticos referidos a las materias que figuran en el programa específico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas.

El tribunal podrá solicitar que el ejercicio sea leído por los aspirantes.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la letra V, de acuerdo con el sorteo efectuado para las pruebas de acceso a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2021, en virtud de resolución de 2 de marzo de 2021.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.



Novena. — Calificaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 para superarlos.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas además, en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

Décima. — Lista de aprobados. Configuración de bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos en el puesto objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá en el momento que se lleve a cabo la cobertura definitiva de este puesto, y en su caso con la configuración de su propia bolsa de empleo en ese momento.

Undécima. — Presentación de documentos.

En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio (Reconocimiento médico MAZ).

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Duodécima. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Calatayud, a 17 de mayo de 2021. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO 1

Temario

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. El municipio. El Ayuntamiento: Organización, órganos, funcionamiento, atribuciones y competencias.

Tema 3. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 4. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.

BOFN

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

1. Nociones básicas de jardinería. Plantación de arbustos, árboles y flores. Calendario de plantaciones. Sistemas de riego empleados y su mantenimiento.
2. Albañilería (I): Conceptos generales. Materiales de albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal. Herramientas y maquinaria. Aparejos y sus clases: Muros, tabiques, techos y cubiertas. Andamios y medidas de seguridad.
3. Pintura: Conceptos generales, herramientas, materiales y precauciones de uso.
4. Nociones básicas de electricidad. Mantenimiento de instalaciones y/o reparaciones básicas: Arreglo y/o colocación de un enchufe; cambio de bombillas; etc.
5. Nociones básicas de fontanería: Instalación y o sustitución de un grifo y su mecanismo; cisternas de inodoros; cambio de zapatilla de grifo de lavabo; desatasco de lavabo; desmontaje de un sifón de lavabo; mantenimiento de caños de desagüe.
6. Inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Cremación de cadáveres. Reducción de restos humanos. Procedimientos. Recepción y documentación del cadáver.
7. Las unidades de enterramiento: Sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, etc. Características.
8. Las unidades de enterramiento: Técnicas, recursos materiales, manuales y/o mecánicos.
9. Manipulación, transporte y traslado del féretro, las urnas y las ofrendas florales: Medios manuales y mecánicos.
10. La elevación y el descenso de féretros y/o urnas mediante medios manuales o mecánicos.
11. Manejo de los equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Equipos manuales y mecánicos: Tipos y formas de uso.
12. Tratamiento de gestión de residuos en cementerios. Medioambiente y sostenibilidad.
13. Los residuos en cementerios. Productos químicos a utilizar en la gestión de residuos.
14. Mantenimiento de las instalaciones de cementerios municipales. Características. Ámbitos de mantenimiento. Recursos necesarios. Planificación y gestión.
15. Limpieza de cementerios. Desinfección. Métodos. Técnicas. Utensilios, herramientas, maquinaria y productos químicos utilizados en la actividad.
16. Maquinaria utilizada en la limpieza de cementerios. Uso, manipulación y mantenimiento.
17. Elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones, reducciones y traslado de restos.
18. Ordenanza municipal del cementerio en Calatayud.