



ALCALDIA DE CASTALLA

A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de abril, aprobó la convocatoria para la provisión temporal, con carácter de interinidad, del PUESTO DE CONSERJE DEL CEMENTERIO, con arreglo a las siguientes

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER TEMPORAL, EL PUESTO DE CONSERJE DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación como personal laboral temporal, del puesto de CONSERJE DEL CEMENTERIO, mediante oposición libre, con derecho de su titular a la reserva del puesto de trabajo.

El puesto de trabajo que se convoca pertenece al personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente al Grupo de Clasificación AP del artículo 77 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y demás emolumentos que correspondan, de conformidad con la legislación vigente.

La modalidad de contratación será el contrato de interinidad regulado en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1988, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato de interinidad será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

I. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título correspondiente (AP - certificado de escolaridad o cualquier otro título equivalente), o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

II. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del

M.I. Ayuntamiento de Castalla

Plaça Major, 1, Castalla. 03420 Alacant/Alicante. Tfno. 966 560 801. Fax: 965 560 031



Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, en las pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deben presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33 por 100, junto con la presentación de los demás documentos, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia, y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a la oposición objeto de esta convocatoria, quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en la oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. En la misma, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referido todo ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la admisión de instancias.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes con minusvalías, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) El justificante de haber ingresado el importe de 10 euros en concepto de derechos de examen.

El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

BBVA	0182 4416 5102 00005899
Mare Nostrum	0487 0424 9720 80000141
Sabadel Cam	0081 1026 9000 01038604
Ruralcaja	3058 2554 0127 32000017
La Caixa	2100 3972 4902 00005024
Banco Popular	0075 1420 4606 60000173

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora, en el caso de quedar excluido por cualquier otra causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.



Ayuntamiento de Castalla

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos a que haya lugar. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de recurso por los aspirantes excluidos.

Si hubiere reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía-Presidencia, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto:

PRESIDENTE: La Técnico de Administración General del Departamento de Urbanismo.

VOCALES: Tres empleados de este Ayuntamiento que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto a proveer, designados por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 28 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del presidente o del secretario. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si éstos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen



Ayuntamiento de Castalla

orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, en función de la clasificación de la plaza, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SEPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

En la resolución del Sr. Alcalde-Presidente a que se refiere la Base Quinta, y que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se anunciará, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la relación nominal de los miembros designados para constituir el Tribunal, el orden de actuación de los aspirantes y el día, lugar y hora en que habrá de tener lugar la realización del primer ejercicio.

Una vez comenzado el proceso selectivo los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si el tribunal estima otro medio más idóneo o de mayor seguridad jurídica para los opositores, con el fin de facilitar la máxima divulgación, informará a los aspirantes durante la realización del ejercicio.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho (48) horas, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriores si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y deberán presentar el documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedarán excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente estará determinado por el sorteo previsto en el apartado 3 del artículo 10 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

Todas las pruebas se podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Los ejercicios se podrán plantear en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.



Ayuntamiento de Castalla

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

- a) Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, durante un período máximo de una hora, un cuestionario de 20 preguntas tipo test de 3 respuestas alternativas siendo sólo una la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el **ANEXO I** de esta convocatoria. Se valorará con 0.50 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,060 puntos. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- b) Segundo ejercicio.- De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una o diversas pruebas dirigidas a apreciar la aptitud y capacidad de los aspirantes para realizar los cometidos propios del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. El tiempo de realización será determinado por el tribunal en su momento. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

NOVENA.- CALIFICACIONES.

Cada uno de los ejercicios de la Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base octava. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la oposición, que incluirá la puntuación obtenida en los ejercicios obligatorios quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

DECIMA.- RELACION DE APROBADOS.

Finalizadas las pruebas selectivas y efectuadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos, el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al órgano competente, para el correspondiente nombramiento y formalización del contrato como personal laboral temporal.

UNDECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

I.- El aspirante al que se le proponga la contratación, presentará en el departamento de personal del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda. Así:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
- b) Copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para su compulsión del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expira el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.
- c) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar además,



certificación de la Delegación Territorial de Servicios Sociales de Alicante, de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de la convocatoria, emitida con anterioridad al inicio de la oposición.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica y de incompatibilidad, conforme a la normativa vigente.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DECIMOSEGUNDA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La contratación tendrá carácter laboral y se regirá por lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y sus posteriores modificaciones. La modalidad será la de contrato de interinidad, y el cese del mismo tendrá lugar cuando quede establecida la fecha de reincorporación del titular de la plaza.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.-

De conformidad con el artículo 14 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana; se creará una bolsa de trabajo, que se formará con el personal aspirante que, habiendo participado en pruebas de acceso al grupo, sector o, en su caso, cuerpo, escala o clase de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios. La creación de dicha bolsa supondrá la anulación de la que pudiera existir anteriormente

DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES.-

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1.984, de 26 de Diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, regirá la siguiente normativa:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los preceptos básicos vigentes contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 10/2010 de 9 de Julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- El Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal, comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- La Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, y Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



- El Real Decreto 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- La Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

=====

ANEXO I MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

TEMA 2.- El Municipio. Concepto y elementos.

TEMA 3.- Los órganos de Gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Comisión Municipal de Gobierno.

TEMA 4.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 5.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Nociones sobre materiales básicos en la construcción y su empleo: Zahorras, gravas, arenas, cementos, yesos, colas, betunes asfálticos, etc....

TEMA 2.- Tipos de útiles, herramientas y maquinaria habituales, su uso y mantenimiento.

TEMA 3.- Morteros y hormigones: Tipos, materiales que los forman y su empleo básico.

TEMA 4.- Normativa de seguridad e higiene aplicable al puesto de trabajo. Protección Personal en el trabajo.

TEMA 5.- Los servicios municipales: Concepto y clases. Obras y Servicios.

TEMA 6.- Reglamentos de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 7.- Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

Tema 8.- Instalaciones mínimas de los cementerios.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. Juan Antonio Candela Rico.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN