

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

1032 Convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de Sepulturero por concurso oposición libre del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, en sesión de fecha 22 de enero de 2019, aprobó las siguientes Bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera mediante concurso-oposición libre, de una plaza de sepulturero vacante en la plantilla e incluida en la RPT de este Ayuntamiento por acuerdo de pleno de fecha 15 de diciembre de 2017, correspondiente a los Presupuestos de 2018; encuadrada en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, clase personal de oficios, Grupo E.

Segunda.- Publicación y normativa de la convocatoria

Las bases y la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y expuestas en la página web municipal www.sanpedrodelpinatar.es. Y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La normativa aplicable en los procesos selectivos se registrarán por lo dispuesto en las presentes bases y asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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; 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 (en adelante TREBEP); el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado; y, cuantas demás disposiciones regulen la presente materia.

Tercera.- Participación en la convocatoria

A) Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

B) Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre otras, registro electrónico y las demás establecidas en dicho precepto, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si se tramita en presentación telemática, los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Para ser admitido y tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan, referidos a la fecha de espiración del plazo señalado para la presentación de la misma.

A la instancia se acompañara la siguiente documentación:

1. Copia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Documentación acreditativa de la titulación necesaria para optar a este proceso.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.
4. Justificante del pago de la tasa por derecho de examen por importe de 30 €.

Los servicios prestados para la Administración Pública se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por el Secretario de la Corporación y acompañado del informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que figure dichos periodos.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

C) Admisión de aspirantes y anuncio de la fecha de la oposición.

Expirado el plazo de presentación de instancias en el plazo máximo de un mes se dictará resolución de la Alcaldía comprensiva de los siguientes extremos.

- Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.
- Composición del Tribunal Calificador, con indicación del plazo de subsanación que se concede a efectos de reclamaciones.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo de 10 días para reclamaciones, siguiendo las pautas previstas en los arts. 69 y 73 de la Ley 39/2015, reguladora del Proceso Administrativo Común, no se produjesen reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

A partir de esta publicación, toda la información relativa al presente proceso selectivo se insertará únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cuarta.- Tribunal calificador

El Órgano de selección se establecerá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente: El funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o personal en quien delegue.

Tres Vocales:

- Un vocal designado por la Dirección General de Administración Local de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- Dos funcionarios de carrera designados uno por la Alcaldía y otro por la Junta de Personal.

Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral.

Todos los vocales del órgano de selección deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para la provisión del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se designará un suplente de cada miembro, pudiendo actuar indistintamente unos u otros y deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

Para que pueda constituirse y actuar y tomar acuerdos de tribunal deberán asistir siempre el Presidente y el Secretario, o quienes les suplan y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos decidiendo, en caso de empate, el de calidad de Presidente.

Los Tribunales podrán nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzguen necesario.

Quinta.- Proceso de selección

La fecha, hora y lugar de realización de los procesos correspondientes, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

Sexta.- Desarrollo de las pruebas selectivas

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, que constará de dos fases:

- A. Fase de Concurso. Previa, no eliminatoria.
- B. Fase de Oposición. Con dos pruebas eliminatorias.

A. Fase de concurso.
Será previa a la oposición, no teniendo carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 1,5 puntos. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

Experiencia profesional: Por haber prestado servicio de sepulturero en cualquier municipio a nivel nacional, a razón de 0,10 puntos por mes efectivamente trabajado, con un máximo acumulado por éste concepto de 1,5 puntos.

B. Fase de la oposición

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 5 puntos la primera prueba y 5 puntos la segunda prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada una de las pruebas.

Primera prueba

Consistirá en responder por escrito a los temas, preguntas o cuestiones que determine el Tribunal, realizadas inmediatamente antes de la realización de la prueba, correspondientes a las materias incluidas en el temario que se indica en el anexo I de estas Bases, en un tiempo máximo de una hora.

Segunda prueba

Consistirá en la realización de trabajos de tabicación de un nicho o sepultura, enlucido y cierre, evitando salida de gases y olores. El tribunal facilitará los materiales y herramientas necesarias para dicho trabajo. El tiempo máximo de trabajo se establece en cuarenta y cinco minutos. Se valorará la terminación material, soltura en el trabajo, acabado final estético, duración y limpieza del trabajo.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Séptima.- Calificación definitiva

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases del concurso y oposición, siempre que hayan superado las pruebas eliminatorias de ésta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- 1.- La mayor puntuación obtenida en la fase del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Octava.- Nombramiento

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de seleccionados, por orden de puntuación, que no podrá ser superior al del número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la señora Alcaldesa-Presidenta, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre la selección, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente día hábil al de notificación del nombramiento, deberá procederse a la toma de posesión previa prestación de juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Novena.- Funciones del puesto de trabajo

Las funciones conforme a lo establecido en la RPT son las siguientes:

Generales:

- 1.- Ejecutar con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones habituales de los diferentes oficios, alcanzando los rendimientos habituales en cada uno de ellos de materiales y tiempo, empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado suficiente de dominio en el oficio y precisan de un ajuste o nivel de acabado bueno, pudiéndose realizar con o sin supervisión posterior.

- 2.- Interpretar planos, croquis y esquemas sencillos.

- 3.- Cuando de forma ocasional, se le asigne un equipo de otros peones, controlará los trabajos del mismo, resolviendo los problemas que le pudieran trasladar.

- 4.- Realizar las operaciones auxiliares y/o complementarias pertenecientes a los diferentes oficios y que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades del mismo.

5.- Ejecutará las operaciones habituales, de similar nivel y complejidad pertenecientes a los distintos oficios o especialidades, tras un periodo de aprendizaje y /o adaptación adecuado.

6.- Utilizará los vehículos municipales para la realización de sus trabajos, que requieran carnet de conducir tipo A y B. Dispondrá de los carnet o autorizaciones para los vehículos o maquinaria especiales.

7.- Trasladar materiales del almacén, utensilios, herramientas, etc.

8.- Cuidar del buen estado y uso de los útiles, herramientas, vehículos y maquinaria que utilice.

9.- Cargar y descargar todo tipo de materiales, equipo, objetos, etc., como por ejemplo, mesas, caballetes, escombros, aglomerado, cemento, arena, grava, ladrillos, baldosas, hierro, columnas de alumbrado, postes de madera, bancos, papeleras, diferentes materiales de fontanería, electricidad, jardinería, etc.

10.- Limpieza y recogida de basura, vaciado de papeleras.

11.- Rellenará los correspondientes partes de trabajo.

12.- Realizar cuantas demás funciones les encomienden sus jefes inmediatos, dentro del ámbito de las mismas.

13.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruidos.

Específicas:

1.- Acondicionamiento, restauración y reparación de las instalaciones del cementerio.

2.- Inhumaciones, exhumaciones, movimientos y reducciones de cadáveres y restos.

3.- Apertura y cierre del recinto.

Décima.- Categoría del tribunal

De conformidad con lo establecido en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal seleccionador se clasifica a los efectos legales pertinentes en el grupo 2.

Undécima.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95, de 10 de marzo); RDL 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP) y demás legislación aplicable.

Duodécima.- Recursos

Las bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los demás actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Pedro del Pinatar, 31 de enero de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

Anexo I

Temario de la convocatoria para dotar, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, una plaza de sepulturero:

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.—El Municipio. Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno. Organización y funciones.

Tema 3.—El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. Régimen disciplinario, faltas y sanciones y procedimiento sancionador.

Tema 4.—Riesgos laborales, medidas de seguridad y protección de la salud en los trabajos desarrollados en los cementerios municipales.

Tema 5.—La regulación legal de la Policía Sanitaria Mortuoria en la Región de Murcia.

Tema 6.—Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulturas, panteones; concepto y características.

Tema 7.—Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.

Tema 8.—Mantenimiento, conservación y pintura de los Cementerios Municipales y su mobiliario.

Tema 9.—Cuidado limpieza y acondicionamiento de los cementerios.

Tema 10.—Cementos, yesos, áridos, morteros, hormigones. Tipos. Tabiques y uniones.

Tema 11.—Útiles, herramientas y materiales de albañilería: clases y fundamentos de utilización.