



En Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 06 de marzo de 2024, acordó aprobar la bases y convocatoria para proveer una (1) plaza de Peón Sepulturero en Régimen Laboral Fijo en la plantilla de este Ayuntamiento y por Decreto de Alcaldía n.º 276 de fecha 07 de marzo de 2024 se ratificó la convocatoria de la misma, correspondientes a la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2023

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE PEÓN CEMENTERIO (SEPULTURERO/A) DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Peón Cementerio Sepulturero, a jornada completa, vacante en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2023, publicada en B.O.P. núm. 292, de fecha 20 de diciembre de 2023.

- Denominación de la plaza: Peón Cementerio Sepulturero.
- Puesto: Núm. código del puesto: 09L/004.
- Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- Naturaleza: Laboral fijo.
- Servicios Especiales.
- Grupo E, Agrupaciones Profesionales.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
- Número de plazas: Una (1).
- Retribuciones anuales: 20.522,78 € brutos, 14 pagas.

- Misión/Función principal del puesto. Desarrollar las tareas propias de nivel básico, apoyo y colaboración en general y obras bajo la supervisión del superior jerárquico.

- Funciones.
 - Cualquier función relacionada con la profesión y categoría que consideren deben llevar a cabo.
 - Preparación de enterramientos y exhumaciones.
 - Apertura de nichos, zanjado y láudés.
 - Exhumaciones e inhumaciones.
 - Traslado de restos.
 - Información y atención al público.
 - Limpieza del recinto en general.
 - Limpieza de tumbas y galerías.
 - Mantenimiento de las instalaciones con especial referencia al jardín.
 - Limpieza de la sala de autopsia.
 - Ayudar en obras menores de albañilería y otras que sean necesarias para el mantenimiento y reparación de

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





edificaciones que componen el cementerio y demás instalaciones

SEGUNDO.- Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el 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, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto, resultan de aplicación las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERO.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad cuando, en este último caso, tenga residencia legal en España. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: Certificado de escolaridad, o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre,

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Instancias y admisión de aspirantes.

4.1. En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en el punto tercero, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Igualmente, los interesados aportarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de **título académico exigido**: certificado de escolaridad.
- **Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.**

La tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto «Plaza Peón Sepulturero (Laboral Fijo)»: — C/C: ES63 3187 0217 9410 9282 4323 Caja Rural — Beneficiario: Ayuntamiento de Montellano. — Concepto: Plaza Peón Sepulturero (Laboral Fijo) (DNI del solicitante). Los derechos de examen ascienden a 9,00 €, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montellano, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado». La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del Anexo I, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento e indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos, dentro del plazo establecido.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Alcaldía elevará a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un/a Presidente/a, que será un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, que será un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Tres vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

Un/a suplente de Presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde

5.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.3. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo 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.

5.6. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

5.7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

5.9. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.10. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





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

SEXTO. - Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición libre. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y tablón electrónico del Ayuntamiento de Montellano.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos).

6.1.1. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

6.1.2. Con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

6.1.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.1.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

6.1.5 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación otro documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.1.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.1.7. Desarrollo de la oposición y calificación de los ejercicios (máximo 60 puntos):

- Primer ejercicio (máximo 20 puntos) Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo II siendo solo una de ellas la correcta. El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración del ejercicio será de 60 minutos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de veinte puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de diez puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en esta base, la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

- Segundo ejercicio (máximo 40 puntos). Las personas aspirantes que superen el ejercicio teórico realizarán una prueba práctica de carácter manual y no escrito relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo de Sepulturero/a. A los efectos de la ejecución de las tareas los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales e instrumentos, que resulten necesarios, los cuales serán puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Montellano. El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón edictal electrónico, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Para determinar el orden de llamamiento, se ha acudido al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (*Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública; B.O.E. n° 180, de 29 de julio de 2023*). En consecuencia, el llamamiento para la realización del ejercicio se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<X>>, y así sucesivamente.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de cuarenta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de veinte puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

6.1.8. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





6.2. FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos).

6.2.1. Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

6.2.2. Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

6.2.3 Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos **hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias**. Únicamente podrán ser tenidos en cuenta y valorados aquellos méritos que se hubieran obtenido con carácter previo al inicio del proceso selectivo y como máximo hasta la fecha final de presentación de instancias.

6.2.4. En caso de no presentarse de forma electrónica o ventanilla única, la documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a los efectos de su valoración por el Tribunal.

6.2.5. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

6.2.6. Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

6.2.7. La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





- La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:
- Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente donde conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.
 - La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante Informe de Vida Laboral expedido por TGSS, y a él se unirán:
 - a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
 - Certificado de Empresa en modelo oficial.
 - TC2.
 - Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.
 - b) Para el trabajo por cuenta propia.
 - Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

B) Formación (máximo 10 puntos).

- Cursos de formación y Perfeccionamiento. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas (debiendo constar dicho extremo de forma expresa en el certificado/título), organismos públicos o sociedades mercantiles íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas o privadas, colegios profesionales, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia (debiendo constar dicho reconocimiento en el certificado/título de forma expresa), que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 10,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

- De 300 horas en adelante: 3 puntos.
- De 100 a 299 horas: 2,5 puntos.
- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

SÉPTIMO. - Puntuación final del concurso-oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos, en

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





tercer lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de baremo de méritos relativo a la experiencia profesional y por último por la mayor puntuación alcanzada en apartado de méritos relativos a cursos de perfeccionamiento y formación.

OCTAVO. - Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación laboral fija.

8.1 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta del candidato para la formalización del contrato como laboral fijo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

8.2. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (DNI, título exigido para el ingreso, declaración jurada o promesa de 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 en el 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación; o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, o en el caso de renuncia, la Alcaldía propondrá al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Asimismo, el aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 Ley General de Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera (requisitos de los aspirantes) en relación con la primera (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los siguientes treinta días desde que se conozca el resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto.

8.3. La Alcaldía deberá contratar al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el BOP. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral fijo este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





NOVENO. - Bolsa de trabajo

Se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes por motivo de vacaciones, bajas, o necesidades eventuales del servicio, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados y no seleccionados, por orden de puntuación, que permanecerá vigente, mientras no se derogue expresamente, hasta tanto se constituya una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo de otra oferta de empleo público para el mismo tipo de puesto. Esta bolsa de trabajo podrá emplearse tanto para los servicios urgentes antes mencionados de la plaza objeto de convocatoria, así como para los de otras plazas de características y funciones idénticas a aquella existentes en el Ayuntamiento.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, refuerzos del servicio por sobrecargas y/o acumulación puntual de tareas y demás circunstancias análogas que requieran contar con otro peón sepulturero, siempre que la nueva contratación esté permitida por la legislación laboral aplicable en cada momento.

La persona integrante de la bolsa que obtenga una contratación causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación contractual con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en el mismo puesto de la bolsa que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Por tanto, los llamamientos se realizarán siempre al primer candidato de la lista ordenada que no haya renunciado a su puesto, de acuerdo con la lista ordenada de manera decreciente.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Mientras dure el procedimiento para la cobertura definitiva de la plaza y a los efectos de seguir prestando el servicio de cementerio, se mantendrá vigente la bolsa de empleo creada en las anteriores bases para la cobertura de la plaza de peón sepulturero, por decreto de alcaldía n.º 462/2020 y publicadas en el bop n.º 135 de fecha 12/062020.

DÉCIMO. - Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERO. - Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

DECIMOSEGUNDO. - Normativa supletoria.

En lo no previsto en las bases, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las restantes normas que sean de aplicación.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





ANEXO I:
MODELO DE INSTANCIA

1. Datos de la persona interesada			
Nombre y apellidos o razón social de la persona interesada		DNI	Teléfono
Medio de notificación	Dirección	Número	Código postal
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Municipio	Provincia	Correo electrónico	
2. Expongo			
<p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para la selección de Peón Sepulturero/a, Laboral Fijo, del Ayuntamiento de Montellano, a tiempo completo, por el sistema de concurso-oposición, y constitución de bolsa de empleo, DECLARO RESPONSABLEMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo, en concreto todos los requisitos establecidos en la base tercera de la presente convocatoria. • Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria. <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido/a al proceso selectivo mencionado.</p> <p>A la solicitud se acompaña:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo. -Fotocopia de título académico exigido: certificado de escolaridad o equivalente. -Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. 			
3. Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos			
Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada afirma haber sido informada de que el Ayuntamiento de Montellano va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento			
Responsable	Ayuntamiento de Montellano		
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.		
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.		
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.		
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional		
Información Adicional	Puede consultar más información y ejercer sus derechos en: Sede Electrónica (montellano.es)		
4. Fecha y firma			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a ____ de _____ de 2024.			

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		





ANEXO II
TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 2. El Municipio. La organización municipal: El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.
- Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes, adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas, régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. El personal laboral del Ayuntamiento.
- Tema 4. Ordenanzas Municipales de Cementerio y Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico. Contenido.
- Tema 5. Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de Andalucía.
- Tema 6. Interpretación de planos.
- Tema 7. Instalaciones mínimas de los cementerios.
- Tema 8. Condiciones de las sepulturas.
- Tema 9. El hormigón: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Los morteros: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Aglomerados ordinarios: dominio y uso: yeso, cemento.
- Tema 10. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.
- Tema 11. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.
- Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.
- Tema 13. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.
- Tema 14. Inhumación.

Montellano, a fecha de firma electrónica.

En Montellano a fecha firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Dº Curro Gil Málaga.

Código Seguro De Verificación	6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	08/03/2024 08:06:32
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6395eQOWIkfXIC6d5kzrDA==		

