

RESOLUCION/-

Visto la existencia de plaza vacante en la Plantilla de personal laboral (PL-49)del Ayuntamiento de Loja sepulturero en régimen de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta Empleo Publico 2019 (tasa ordinaria de reposición),aprobada por Decreto de Alcaldía de 5/07/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 135 de fecha 18 julio 2019 por el sistema selectivo de concurso oposición libre.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP

Visto el informe jurídico emitido por la Jefatura de Recursos Humanos, con fecha 17 de enero de 2022.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad como personal laboral , mediante el sistema de a través del procedimiento de selección de concurso oposición, de plaza vacante en la Plantilla de personal laboral (PL-49)del Ayuntamiento de Loja sepulturero en régimen de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta Empleo Publico 2019 (tasa ordinaria de reposición) ,aprobada por Decreto de Alcaldía de 5/07/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 135 de fecha 18 julio 2019 por el sistema selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN-LIBRE..**

SEGUNDO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.-Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Tercera de las mismas.

Firma 1 de 1	JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022	TTE. ALCALDE DGDO. RRHH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



BASES QUE HAN DE REGIR EN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE PEON SEPULTURERO DE ESTE EXCMO AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- NORMAS GENERALES

El objeto de las presentes bases, es la selección para la provisión definitiva de una plaza vacante en la Plantilla de personal laboral (PL-49) del Ayuntamiento de Loja sepulturero en régimen de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta Empleo Publico 2019 (tasa ordinaria de reposición), aprobada por Decreto de Alcaldía de 5/07/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 135 de fecha 18 julio 2019 por el sistema selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN-LIBRE**.

Descripción del puesto: *Realización de las tareas propias del oficio de sepulturero, preparación de sepulturas (tierra o nichos) para los enterramientos, traslado de restos, etc. Realización de tareas que aseguren la limpieza del cementerio y de los edificios anexos a éste como la sala de autopsias y su sala de espera. Mantenimiento del Cementerio, realizar aquellas reparaciones "simples" en materia de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería que aseguren la conservación del cementerio y de sus instalaciones. Hacer labores propias de ordenanza en la sala de las autopsias. Labores de portería en el cementerio: Apertura y cierre de éste. (Nº:4430002)*

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, (TREBEP). La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones 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, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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. Y 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.

3.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 funcionarios, 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria, EGB o equivalente.
- g) Permiso de conducir B.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
IITE ALCALDE DGDO. RRHH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Presidencia del Ayuntamiento, (Anexo I) manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos, **preferentemente en un único pdf**:

- Fotocopia del documento de identidad en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Permiso de conducir tipo B
- Fotocopia de los méritos alegados para la fase de concurso .
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,85€ cantidad que podrá ser abonada, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - BANKIA: C/C ES45-2038-3575-4564-0000-1578;
 - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516- 6008;
 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

No será necesario presentar los documentos compulsados, sin perjuicio de que los candidatos deban aportar posteriormente la documentación a efectos de comprobar su autenticidad.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

5.2. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la **lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, resolviendo las alegaciones que hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanación de defectos, y acordando la designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección, fecha de constitución del mismo y lugar, día y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal a los aspirantes admitidos.

Tal resolución se hará pública en el BOP, Tablón de Anuncios Ayuntamiento y en su página web, dirección electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> . No será subsanable el abono de la tasa después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. Los restantes anuncios que se generen de la presente convocatoria y sus pruebas se harán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, dirección única <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>.

5.3.De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría.

- Presidencia: A designar por la Alcaldía o concejal Delegado.
- Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal Delegado.
- Secretaría: El titular de la Corporación o funcionaria o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
TTE ALCALDE DGDO. RRRH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6.9.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.10.- Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas, se iniciará por la **letra V** de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021 de la *Secretaría de Estado para la Administración Pública*, Política Territorial y Función pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>

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

8.- PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 10 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>

I) FASE DE OPOSICIÓN: supondrá un máximo total del 70 puntos.

Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de los dos ejercicios que componen la fase de oposición será de 70 puntos .

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
TTE ALCALDE DGDO. RRIH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. Primer ejercicio (de carácter teórico) : (30 Puntos)

El presente ejercicio, constará de dos partes que se desarrollará en el mismo acto y dividido en dos partes. La primera consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de treinta minutos, un cuestionario de 20 preguntas tipo test con respuestas múltiples, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La segunda parte del ejercicio consistirá en desarrollar una pregunta sobre el anexo y funciones propias del puesto, conforme al temario de la presente convocatoria. En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Se valorará de 0 a 20 puntos las preguntas tipo test, las respuestas acertadas se valorarán con 1 punto y las respuestas en blanco o erróneas no se tendrán en cuenta en la valoración final.

La parte del ejercicio consistente en pregunta a desarrollar se puntuará de 0 a 10 puntos .

El aspirante deberá alcanzar en este primer ejercicio la puntuación mínima de 15 puntos.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio, en caso de no ser realizado el mismo día.

B. Segundo ejercicio (de carácter práctico): (40 Puntos)

Consistirá en la realización de al menos un ejercicio práctico de sobre las funciones encomendadas al puesto de trabajo. Dicho supuesto práctico se establecerá por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio y consistirá en la ejecución de alguna de las funciones relacionadas con el puesto donde se valorará la destreza en el manejo de los equipos, la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. El tiempo máximo de duración del ejercicio será establecido por el Tribunal, previamente a la realización de la prueba.

Este ejercicio será valorado de 0 a 40 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 20 puntos para ser aprobado.

II) FASE DE CONCURSO: supondrá un máximo total del 30 puntos.

Concurso.

Los méritos y capacidad de los aspirantes serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia:

Servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 25 puntos:

- Por servicios prestados en la Administración Local: 0,60 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones similares a las descritas en la convocatoria.
- Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal : 0,30 por cada mes completo efectivamente trabajado en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones similares a las descritas en la convocatoria.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B. Formación. Hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Se valorará con 0,1 puntos por cada hora y hasta un máximo de 5 puntos los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

B. Ejercicios superados. Hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Se valorará con 1 punto, cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas similares.

Acreditación.-La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
TTE ALCALDE DGDO. RRIH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



la entidad pública, donde debe hacerse constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, funciones realizadas, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de las fases, únicamente para aquellos aspirantes que las hayan superado. En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si a pesar de ello, persistiera el empate, el tribunal calificador podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la de la segunda fase en la que sólo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir este.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica la relación PROVISIONAL de aspirantes que hayan superado la pruebas por orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista DEFINITIVA de resultados, proponiendo el nombramiento del aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en el Servicio de Recursos Humanos , dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- a.- Informe médico acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- b.- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c.- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

Nombramiento: Los/as aspirantes aprobados/as que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as en el plazo máximo de dos meses

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Alcalde o Concejales delegado, realizará el correspondiente nombramiento

11.- INCOMPATIBILIDADES

En el momento de efectuar el nombramiento de personal laboral de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, ésta no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas.

Su llamamiento se producirá en los casos de sustitución por baja, vacaciones, enfermedad, del puesto cubierto por el aspirante que obtuvo la mayor puntuación.

- **Causas de baja en la bolsa:**
 - a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
IITE ALCALDE DGDO. RRHH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el natalicio o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

- c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.
- d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.
- i) Solicitar voluntariamente la baja.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida. En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

13.-RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Firma 1 de 1	JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO	31/03/2022	TTE ALCALDE DGDO. RRHH Y DESARROLLO INDUSTRIAL
--------------	---------------------------	------------	--

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle....., nº....., y teléfono móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para SEPULTURERO mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.- Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que a efectos de la presente convocatoria, se presenta la siguiente documentación

- Fotocopia del DNI.
- Titulaciones exigidas
- Copia carnet conducir tipo B
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja (Granada)

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
TTE. ALCALDE DGDO. RRHH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032
Metadatos	Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO II

MATERIAS COMUNES.-

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales
- TEMA 2.- La organización municipal. Competencias básicas de los municipios.- Órganos del Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- TEMA 3.- El personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y Deberes.
- TEMA 4.- Prevención de Riesgos Laborales. Concepto de prevención y concepto de riesgo laboral.

MATERIAS ESPECIFICAS.-

- TEMA 5.- Decreto 95/2001, de 3 de Abril, sobre Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de Andalucía.-
- TEMA 6.- Ordenanzas Municipales de Cementerio y Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Loja.- Régimen jurídico y contenido.-
- TEMA 7.- Inhumaciones, traslados, exhumaciones, reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.- Sepulturas, nichos y demás unidades de enterramiento: Construcción, apertura, suspensión y clausura.-
- TEMA 8.- Plazos y términos para inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones.-
- TEMA 9.- Régimen jurídico de las diferentes unidades de enterramiento y transmisión de titularidades.-
- TEMA 10.- Vigilancia y protección de bienes, instalaciones y dependencias de Cementerio Municipal.- Control de acceso, apertura y cierre. Información y atención al público.-
- TEMA 11.- Mantenimiento, limpieza y conservación de los diferentes elementos de los Cementerios.-
- TEMA 12.- Conceptos generales de de albañilería. Materiales y herramientas utilizadas.- Conceptos generales de fontanería y electricidad.-

Loja a la fecha de la firma electrónica

EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

Firma 1 de 1
JOSE LUIS SANCHEZ SERRANO
31/03/2022
TTE. ALCALDE DGDO. RRHH Y DESARROLLO INDUSTRIAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación bb7c3da44cc249a9bd7fb726dd6851e9001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032>

Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2022/80 - Fecha Resolución: 31/03/2022 Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

