



ANUNCIO

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en colación con los artículos 43 y 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se hace público que el Señor Alcalde, con referencia al registro 2041/2020 de 27 de octubre, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

“Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, es de interés de esta Corporación aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva para la contratación laboral en la categoría laboral Peón General Cementerios, perteneciente al Grupo Laboral V, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de las funciones propias de la categoría, cuando se da la circunstancia de existencia de plaza vacante, sustituciones de incapacidad temporal, circunstancias de la producción por exceso de actividad aun siendo la actividad habitual en función de las necesidades concretas que se generen en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia por encontrarse dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a este Ayuntamiento.

Resultando y visto lo dispuesto en los artículos 56 y 61, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público, la lista de reserva se formará a través del sistema selectivo de concurso por orden de puntuación decreciente.

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para aprobar las Bases de las pruebas de selección del personal corresponde al Alcalde.

PRIMERO. - Por la presente resolución se procede a la aprobación de las Bases por la que se rige la convocatoria de selección, para la configuración de una lista de reserva para la contratación con carácter temporal y categoría laboral Peón General Cementerios, perteneciente al Grupo Laboral V, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal dicen:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE LA CATEGORÍA LABORAL PEÓN GENERAL CEMENTERIOS GRUPO V EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE.

Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la configuración de una lista de reserva para la contratación laboral con carácter temporal, de categoría laboral Peón General Cementerios, Grupo V para cubrir transitoriamente las vacantes que se pudieran dar en dicha categoría o similar, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de las funciones propias de la categoría, en caso sustituciones de incapacidad temporal, circunstancias de la producción por exceso de actividad, aun siendo la actividad habitual en función de las necesidades concretas que se generen en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia por encontrarse dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a este Ayuntamiento. La contratación y la finalización del personal laboral se realizará de conformidad con el artículo 15 del 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 y resto de normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales Estados Miembros de la Unión Europea, o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintidós años, o mayores de dicha edad dependientes.

Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 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

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente Ver firma	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59 Ver sello		Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05	

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen 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.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Certificado de Estudios Primarios.

f) Otros requisitos: Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

Tercera. Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremación establecidos por el Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, y que se contiene en el Anexo de las presentes bases, que serán facilitadas gratuitamente en las dependencias municipales de este Ayuntamiento, y serán publicadas íntegramente en https://sede.teguise.es/publico/tablon_Tablón de Edictos_ y la página web (<http://www.teguise.es>).

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos y en <https://sede.teguise.es/publico/tablon> Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, copia compulsada o autenticada de la titulación, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tegui se, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 y siguientes, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio relativo a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El importe de la tasa por derecho de examen es de 10 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal núm. 46 del Ayuntamiento de Tegui se, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP núm. 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia ES94 2038 72 4828 6400000433, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente "tasa derecho de examen Peón General Cementerios", debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.


Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos y en el Tablón de de la sede electrónica (<https://sede.teguise.es/publico/tablon>) de esta Corporación, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNIencriptados- e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Anuncios. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.teguise.es/publico/tablon>), y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente y cuatro vocales). Se designará un secretario de entre los vocales designados. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser personal funcionario o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59	Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05		

personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.teguise.es/publico/tablon>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia del Presidente titular, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

Asesores/as Especialistas: si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría tercera.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante el Sr Alcalde Presidente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.


El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59	Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05		

comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en dos ejercicios a desarrollar que tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. - Prueba del conocimiento: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito veinticinco (25) preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, que versarán sobre el contenido de alguno de los temas que figuran en el ANEXO I de las presentes bases con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba será de cincuenta (50) minutos. El valor será igual para todas las preguntas y resultará una penalización de una (1) pregunta correcta por cada tres (3) incorrectas.

La calificación será de cero (0) a diez (10) puntos. Será requisito necesario obtener, al menos una puntuación cinco (5) puntos en la para considerar superado el ejercicio.

Segundo ejercicio. - Prueba práctica: Se realizará en el cementerio de La Villa, y solamente serán llamados los candidatos que han superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las materias del programa señalado en el ANEXO I. Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica que se realizará in situ en el Cementerio Municipal, donde los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de Sepulturero/a. La calificación será de cero (0) a diez (10) puntos. Será requisito necesario obtener, al menos una puntuación de cinco (5) puntos para considerar superado el ejercicio.

La calificación final resultará ser la suma del resultado de los 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios. Será requisito necesario obtener, al menos una puntuación 5 puntos sobre 10 puntos en cada una de las pruebas.

El Tribunal con carácter previo a la realización de los ejercicios deberá determinar, comunicándolo a los aspirantes, los criterios y la forma de puntuación que se tendrán en cuenta para la calificación de los ejercicios.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, se realizará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tegui se las calificaciones de los aspirantes.

6.1.1 La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales: (máximo 3 puntos)

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Pública. – 0,10 puntos

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada. - 0,05 puntos

Los servicios puntuados serán los prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o entidad privada, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de esta convocatoria (toda clase de prácticas sanitarias y mortuorias que tengan que ver con cadáveres), y los de peón de albañilería. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y solo se computarán en uno de los apartados precedentes, 1 o 2.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o empresa privada en la que se acredite los servicios prestados, la plaza o puesto y el grupo de titulación, así como contratos de trabajo e informe de vida Laboral.

Méritos por formación: (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos de formación siempre que estén relacionados con materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y en materia de prevención de riesgos laborales; que hayan sido organizados bien por una Administración pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de formación Continua.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo mínimo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso.

Hasta 14 horas de duración 0,25 puntos

de 15 a 40 horas de duración 0,35 puntos

de 41 a 70 horas de duración 0,45 puntos

de 71 a 100 horas de duración 0,55 puntos


de 101 a 199 horas de duración 0,65 puntos

de más de 200 horas de duración 1,00 puntos

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la Base 2: 1 punto

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se presentará en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES por aquellos aspirantes

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59	Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05		

que hayan superado la fase de oposición, a través del modelo de autobaremación, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teguiise. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

6.1.2 La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a cinco (5) puntos.

6.2 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

En ningún caso, se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Séptima. Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal. Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.teguise.es/publico/tablon>) la relación de aspirantes por orden de puntuación. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante que mejor nota hubiera obtenido en la fase de oposición, y si persistiera el empate se determinará mejor orden al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación y posición de prelación para el nombramiento en sentido descendente. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta al órgano competente.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, y para el supuesto de su nombramiento, presentará en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsión del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el órgano competente a propuesta del Tribunal declarará el concurso oposición desierto.

Novena. Contratación Laboral.

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del órgano competente, será contratado laboralmente, siempre y cuando exista necesidad de su contratación, y una vez tramitado el correspondiente expediente de consignación presupuestaria.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, a partir del siguiente a la notificación de la comunicación de contratación. En el momento en que se realice la firma del contrato y se incorpore a su puesto de trabajo correspondiente, devengará percepción económica.

Si no compareciera en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor impositiva acreditada, quedará sin efecto la contratación, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. Condiciones de la contratación laboral.


Responsabilidades Generales:

Realizar tareas auxiliares y de apoyo al oficial o encargado del área asignada.

Ejecuta las tareas propias del cementerio. La jornada de trabajo del puesto es flexible porrazones de servicio en las operaciones de cierre de nicho.

Tareas más Significativas:

1. Realizar limpiezas y podas de jardinería, así como otros trabajos relacionados con lamateria.
2. Realizar pequeñas y sencillas reparaciones de albañilería, fontanería, pintura, cerrajería, carpintería, arquétasete.... con los materiales, herramientas y utensilios adecuados.

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59	Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05		

3. Colaborar con el oficial asignado en la realización de trabajos de albañilería, fontanería, pintura, cerrajería, carpintería, arquetas, etc.... Con los materiales, herramientas y utensilios adecuados.
 4. Colaborar en el montaje y desmontaje de casetas, escenarios, gradas, vallas, etc...., para la celebración de actos festivos y culturales por el Ayuntamiento.
 5. Realizar limpieza de calles, playas, zanjas, barrancos, cementerios, márgenes de carreteras, jardines y cualquier otra zona del Municipio.
 6. Realizar recogida de basuras, escombros y otros elementos producto de la propia limpieza de zonas, así como carga y descarga de los mismos en los vehículos asignados.
 7. Preparar adecuadamente los materiales y herramientas solicitados por el Oficial al que haya sido asignado en cada momento.
 8. Realizar tareas en general de apoyo al Oficial y brigada al que esté asignado, en los lugares que le sean indicados.
 9. Realizar enterramientos y traslados de restos.
 10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente entrenado.
- Duración. El cese del personal laboral se producirá por las causas objeto del contrato de trabajo, y en todo caso con motivo de la toma de posesión del titular de la plaza objeto de la convocatoria resultante de personal laboral fijo en la categoría laboral. (Puesto 545 Peón General Cementerios Relación de Puestos de Trabajo BOP núm. 80, de 18 de julio de 2007).

Duodécima. - Datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Tegui, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos Galileo) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos. A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPD y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Tegui.

Decimotercera. - Recursos y Reclamaciones

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias, sus bases y demás actos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas 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.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.teguise.es/publico/tablon>).

TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente Oswaldo Betancort García, en Tegui, a fecha de la firma electrónica.

Anexo I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.


Tema 2.- El Municipio. La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral en las entidades locales.

Tema 4.- Reglamento de cementerios y servicios funerarios municipales del Ayuntamiento de Tegui. (BOP núm. 75, de 21 de junio de 2019).

Tema 5.- Práctica de sanidad mortuoria.- Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Inhumación y exhumación. Decreto Autonómico 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria. (BOC Canarias núm. 4, de 8 de enero de 2015).

Tema 6.- Instalaciones mínimas y requisitos de los cementerios. Fosas, nichos y columbarios. Decreto Autonómico 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria. (BOC Canarias núm. 4, de 8 de enero de 2015).

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59		Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05	

Tema 7.- Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 8.- Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los Cementerios.


Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente, en Teguiise, a fecha de la firma electrónica.EL ALCALDE PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García,

Anexo II Adjunto Modelo instancia

Anexo III Adjunto Modelo de autobaremación”

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015).

Teguiise, a fecha de firma electrónica
EL ALCALDE PRESIDENTE,

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59		Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05	



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Datos personales:

- DNI _____
- Nombre: _____
- Primer apellido: _____
- Segundo apellido: _____
- Domicilio a efectos de notificaciones: _____
- Nacionalidad: _____ Provincia: _____
- Fecha de nacimiento: _____ Correo electrónico: _____
- Código Postal: _____ Teléfono(s): _____
- Municipio: _____

2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: _____			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

3. Discapitados:

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

Permiso de conducir: _____

Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)

Otros: _____

5. Declaración responsable:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
 -Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
 -No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicios 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.
 -No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

En Teguiise a, ____ de _____ de 2.0 ____
Firma

Autorizo al Ayuntamiento de Teguiise para el tratamiento automatizados de los datos personales y de su explotación, contenidos en la presente solicitud, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, y demás disposiciones que desarrollan la misma

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59		Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05	



AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE
LANZAROTE

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. Datos personales:

- DNI: _____
- Nombre: _____
- Primer apellido: _____
- Segundo apellido: _____

2. Autobaremación (valoración de méritos profesionales):

2.1. MÉRITOS PROFESIONALES:	PUNTOS
• Administración Pública	
• Empresas	
• Otras	

2.2 MÉRITOS DE FORMACIÓN	PUNTOS

3. PUNTUACIÓN TOTAL	

El/La abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Teguiise a, ____ de _____ de 2.0 ____
Firma

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Teguiise - Área de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales..

SEÑOR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE

Firmado por:	OSWALDO BETANCORT GARCIA - ALCALDE PRESIDENTE - Alcalde Presidente	Fecha: 02-11-2020 10:39:07	
Registrado en:	SALIDA - Nº: 2020-023335	Fecha: 02-11-2020 13:01	
Nº expediente administrativo: 2020-007881. Código Seguro de Verificación (CSV): 1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223. Comprobación CSV: https://sede.teguiise.es/publico/documento/1782D2499A9617F1AE6D5AD350154223			
Fecha de sellado electrónico: 02-11-2020 13:01:59		Fecha de emisión de esta copia: 02-11-2020 13:02:05	