



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2015

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Toledo, en sesión de 3 de junio de 2015 aprobó la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2015, incluyendo la cobertura por el sistema de promoción interna de una plaza de Capataz del Cementerio Municipal.

En ejecución del citado acuerdo y en el ejercicio de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2011 he resuelto convocar el proceso selectivo para la cobertura de la referida plaza con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la cobertura de una plaza de Capataz del Cementerio Municipal, por promoción interna, clasificada a efectos retributivos como C1, complemento destino 20 y complemento de puesto en 14 pagas de 12.588,24 euros.

2. Requisitos de los/las aspirantes.

Podrán participar en el procedimiento selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toledo que cumpla los siguientes requisitos:

a. Estar en situación administrativa de servicio activo o asimilada y tener una antigüedad mínima de dos años.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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. Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P.II o equivalente, de conformidad con el artículo 17 del Convenio Colectivo.

De conformidad con el artículo 27 del Convenio Colectivo este requisito no será exigible a los trabajadores que hayan ingresado con anterioridad al 1 de enero de 1992.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantener su cumplimiento durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. Solicitudes.

3.1.- Forma.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo autocopiativo que se encuentra a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento, en las Casas Consistoriales, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en la página web, <http://www.ayto-toledo.org>.

El modelo constará de dos ejemplares, original y copia; el original se quedará en poder de la Administración, siendo devuelta la copia al interesado una vez sellada y registrada por la oficina pública donde se presente la solicitud. El ejemplar para el interesado deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

3.3.- Lugar de presentación.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, una vez abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4. A la solicitud se acompañará la documentación o, en su caso, la validación de la Entidad Colaboradora, acreditativos de haber abonado los derechos de examen.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

3.4.- Derechos de examen.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 10,50 euros. Los derechos de examen se ingresarán en la oficina desplazada de la Caja de Castilla-La Mancha ubicada en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo, los días laborables de 9 a 14



horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c número 2105/0036/14/1250060961 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en la Caja de Castilla-La Mancha, O.P. de Toledo, consignando en el texto "Derechos de examen para Concurso Oposición a Capataz del Cementerio Municipal" y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago de los derechos de examen en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las base 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado 1.1 "Convocatoria", se expresará "Capataz del Cementerio Municipal".

3.5.2. En el apartado 3.1 "Título exigido en la convocatoria", se expresará "Título de Bachiller, F.P.II o equivalente", sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea o, en su caso, una fecha de ingreso en el Ayuntamiento de Toledo anterior al 1 de enero de 1992, tal y como se recoge en la base 2.e).

3.5.3. En el apartado 5 "importe liquidación" habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.6.- Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud cuantos méritos se aleguen a efectos en la fase de concurso, acompañándose a la misma los documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados, cuando no obren en poder del Ayuntamiento de Toledo y no puedan expedirse de oficio por el mismo. Los méritos se valorarán a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de candidatos.

4.1- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, <http://www.ayto-toledo.org>.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de la subescala, clase y categoría objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Actuación.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.



Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Clasificación. El Tribunal actuante tendrá la categoría segunda de las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Procedimiento de selección y calificación.

6.1. Procedimiento. De conformidad con lo establecido en los artículo 27.2 del convenio colectivo para el personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento la selección de los/las aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 10 puntos; de ellos 6 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la de concurso.

6.2. Fase de oposición: constará de dos pruebas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias.

a) Prueba teórica. Consistirá en responder en el plazo máximo de cincuenta minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 3 puntos.

La puntuación total obtenida se calcula según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (6/30) \times \text{Número aciertos}$$

b) Prueba práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios supuestos prácticos relacionada con las funciones de la categoría. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla. Si constará de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificará de 0 a 6 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos.

Cada supuesto práctico será puntuado de forma individual por los miembros del tribunal siendo la puntuación final de cada ejercicio la media aritmética resultante de las puntuaciones sin considerar la puntuación más alta y más baja.

La calificación final de la fase de oposición será la puntuación obtenida de la media aritmética de la prueba teórica y práctica.

6.3. Fase concurso: consistirá en la valoración de los siguientes méritos, hasta una puntuación máxima de 4 puntos. La puntuación final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

- La antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, basta un máximo de 2 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,0333 puntos por mes.

- Ostentar la categoría inmediata inferior del Sector o Subsector de la vacante a la que se accede, 1 punto.

- Haber desempeñado provisionalmente mediante Resolución expresa las funciones propias de la vacante a la que se accede, hasta un máximo de 1 punto. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,083 puntos por mes.

6.4. Calificación final del concurso-oposición. La calificación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En el caso de empates se dirimirán por los siguientes criterios y por este orden de prelación:

- A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- A la mayor antigüedad en la categoría inmediatamente inferior.
- A la mayor edad de los aspirantes.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas y la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.2. Normas especiales. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de integración social de personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica de los/las candidatos/as que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medio para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados/as como personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente.



Las personas con discapacidad deberán acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que se aspire, mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente.

7.3. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Z", de conformidad con la Resolución de 10 de diciembre de 2014 de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

7.5. Acreditación de personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante para su exclusión del proceso selectivo.

7.6. Anuncios sucesivos. La fecha, hora y lugar de comienzo de la prueba práctica se comunicará por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales, al menos con 72 horas de antelación.

7.7. Publicación de las calificaciones y de la valoración de méritos. El tribunal Calificador publicará las calificaciones de las pruebas selectivas y la valoración de méritos en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Autoridad competente.

9. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigidos. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán ante el órgano convocante, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria.

9.2. Falta de presentación de documentos. Si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

10. Contratación.

Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de Gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se procederá a la contratación laboral del opositor propuesto.

11. Normas finales.

11. 1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

11. 2. Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011 de Empleo de Castilla La Mancha, Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Toledo y las bases de la convocatoria.

11.3. La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo

Programa que ha de regir la convocatoria de una plaza de Capataz del Cementerio Municipal

Áreas de conocimiento

Legislación.

Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Decreto 72/1999, de 1 de junio, de Sanidad Mortuoria. Orden de 17-01-2000, de desarrollo del Decreto de Sanidad Mortuoria.

Decreto 175/2005, de modificación del Decreto 72/99, de 1 de junio, de Sanidad Mortuoria.

Orden de 17-01-2000, de desarrollo del Decreto de Sanidad Mortuoria.

Condiciones y requisitos para el traslado o exhumación de cadáveres.

Normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Conocimientos teóricos.

Conceptos generales sobre albañilería: Materiales de construcción.

Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.



Herramientas, maquinaria y materiales más habituales en trabajos funerarios y mantenimiento de cementerio.

Operaciones básicas para el mantenimiento de zonas verdes de la instalación del cementerio.

Conocimientos sobre contaminación por restos humanos.

Limpieza de cementerios.

Conocimientos prácticos.

Operaciones con equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección ...).

Operaciones con féretros, urnas y ofrendas florales: manipulación, transporte, colocación de ofrendas .

Preparación de las unidades de enterramientos (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios): localización, comprobación de estado, vaciado de la unidad.

Ejecución de operación de inhumación, exhumación y reducción de restos humanos y/o cenizas.

Operaciones de reparación de elementos de obra civil.

Operaciones de limpieza y jardinería de las instalaciones.

Control del libro de entierros, inhumaciones, exhumaciones y el fichero de sepulturas, nichos panteones, etc.

Conocimientos informáticos a nivel usuario (office o similar).

Toledo 6 de junio de 2015.-El Jefe de Servicio de Régimen Interior, Juan Miguel Jiménez Ramírez.

Nº. I.-5806