



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de Operario Albañil Cementerio en su sesión ordinaria con fecha 5 de marzo de 2026:

BASES PROCESO SELECTIVO OPERARIO ALBAÑIL CEMENTERIO

1.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la siguiente plaza incluida en la OEP ordinaria 2024 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por Acuerdo de Junta de Gobierno el día 27 de septiembre de 2024:

PERSONAL LABORAL								
ÁREA	DESTINO	NOMBRE	Nº	C.	G.	JORNADA	TURNO	SISTEMA
---	CEMENTERIO	Operario Albañil	1	Fijo	OAP	Completa	Libre	Oposición

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) 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 (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) 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 (RDPSFAL).

d) 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 (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

f) Acuerdo Marco para los Funcionarios Públicos de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3.- El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (art. 4.7 de las presentes bases).

2.- REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.

- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Situación:

- 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.

- En el 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) Titulación: no exigida (Disposición Adicional 6 TRLEBEP y 26.3 LEPCLM).



3.- TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público de cualquier Administración Pública.
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración Pública.
SECRETARÍA	Empleado público de cualquier Administración Pública.

3.2.- Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría tercera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6.- El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

3.8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo I de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.2 de las presentes bases).
- c) Informe de los Servicios Sociales, solo si aplica la exención (art. 4.3 de las presentes bases).

4.2.- El artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 9,00 €, que con un solo ingreso ya se tiene acceso a todas las plazas incluidas en las presentes bases.

4.3.- El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal nº 6 recoge además la siguiente exención:

“Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya”.

4.4.- El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto “DE OAC Apellidos Nombre”:

- a) ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
- b) ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
- c) ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
- d) ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).



e) ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.5.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.6.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5.- ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de admitidos y excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones.

5.2.- Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, determinándose la fecha de celebración de la primera prueba y fijándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

6.- OPOSICIÓN.

6.1.- Las pruebas a superar tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, utilizando el sistema de plicas cerradas hasta su apertura en acto público conteniendo los datos de éstos, metidas junto a la plantilla de respuestas en un sobre numerado aleatoriamente por el Tribunal.

6.2.- El programa que regirá las pruebas es el temario adjunto (Anexo II de las presentes bases).

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la prueba, durante la cual el tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad. Decaerá en su derecho quien no comparezca salvo causa de fuerza mayor o razón excepcional probada que no afecte al normal desarrollo del proceso selectivo, para el que se podrá realizar un llamamiento extraordinario siempre que así lo valore motivadamente el tribunal.

6.4.- La primera prueba de ejercicio teórico se celebrará bajo las siguientes condiciones:

PRIMERA PRUEBA DE EJERCICIO TEÓRICO	
TIPO	Cuestionario de preguntas con solo 1 respuesta correcta entre 3 alternativas.
PORCENTAJE	40% de la puntuación final de la oposición.
CELEBRACIÓN	Máximo 1 mes y mínimo 5 días hábiles tras la lista definitiva de admitidos.
DURACIÓN	Máximo 90 minutos y mínimo 60 minutos.
Nº PREGUNTAS	Máximo 40 y mínimo 20 (máximo 10 preguntas adicionales de reserva y mínimo 5).
VALORACIÓN	Respuesta correcta: Acierto. Respuesta incorrecta: Error. Pregunta no contestada: Blanco.
CALIFICACIÓN	10 x (Número de aciertos/Número de preguntas). Máximo 10 y mínimo 5 para superar la prueba.

6.5.- Finalizada la prueba se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones. Expirado el plazo concedido, se hará pública la resolución de las reclamaciones presentadas y la plantilla definitiva, que servirá de base para la calificación del primer ejercicio.

La apertura de plicas se hará en sesión pública, convocada al efecto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.6.- Una vez terminada la calificación de la primera prueba y abiertas las plicas, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de aprobados en la primera prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 3 días hábiles para impugnaciones.

6.7.- Expirado el plazo de impugnaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados en la prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

6.8.- La segunda prueba se celebrará bajo las siguientes condiciones:

SEGUNDA PRUEBA DE EJERCICIO ORAL	
TIPO	Consistirá en responder de forma oral a varias preguntas sobre supuestos prácticos relacionados con las tareas o habilidades del puesto de trabajo a desarrollar. Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 5 minutos para la realización de un esquema o guión de la exposición que va a desarrollar.
PORCENTAJE	60% de la puntuación final de la oposición.



CELEBRACIÓN	A efectos de agilización del presente proceso selectivo se realizarán en una misma sesión los dos ejercicios que conforman el mismo, por lo tanto, tendrá lugar el mismo día de celebración de la primera prueba, ya que por su naturaleza y duración resulta técnica y materialmente posible.
DURACIÓN	5 minutos de preparación y máximo 30 minutos por aspirante para la realización de la prueba.
Nº PREGUNTAS	A determinar por el Tribunal.
VALORACIÓN	Se valorarán en el mismo el conocimiento sobre las materias expuestas, la claridad en la exposición así como la capacidad de expresión oral, de síntesis y de relación entre conceptos, tareas del puesto de trabajo, competencias y conocimientos fundamentales para el ejercicio de las funciones propias a desarrollar.
CALIFICACIÓN	Máximo 10 y mínimo 5 para superar la prueba.

6.9.- Finalizada la prueba se hará pública la lista provisional de aprobados en la segunda prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 3 días hábiles para impugnaciones.

6.10.- Expirado el plazo de impugnaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados en la prueba por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

6.11.- La puntuación final de la oposición que fijará el orden de los aspirantes en la relación de aprobados vendrá determinada por la siguiente suma proporcional de las calificaciones de las dos pruebas de la oposición, sin perjuicio de que en su conjunto se deba obtener una puntuación mínima de 5 puntos:

$$\text{Puntuación final} = (0,4 \times \text{puntos primer ejercicio}) + (0,6 \times \text{puntos segundo ejercicio}).$$

6.12.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en la segunda prueba de ejercicio oral y supletoriamente en la primera prueba y, en última instancia, por sorteo.

7.- PROPUESTA.

7.1.- El Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de aprobados en todas las pruebas por orden de puntuación final en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

7.2.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días naturales para aportación de documentos.

7.3.- El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4.- La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

- No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.
- No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

7.5.- Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria al aspirante propuesto y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).
- Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado Internacional (art. 2.a) de las presentes bases).
- Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.b) de las presentes bases).
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.d) de las presentes bases).

7.6.- El medio será igual que el de presentación de solicitudes (art. 4.6 de las presentes bases).



7.7.- 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

8.- CONTRATACIÓN.

8.1.- Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo al aspirante propuesto, señalando un plazo de hasta 1 mes para que proceda a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo.

8.2.- La contratación se notificará al aspirante propuesto, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y se comunicará al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de 10 días.

9.- BOLSA.

9.1.- Se formará una bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal. La Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.2.- La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que la normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que permita la formalización de un contrato laboral de duración determinada.

9.3.- El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. Mediante Resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación.

9.4.- La oferta se realizará preferentemente a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a la bolsa de trabajo, y en su defecto a través del correo electrónico, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio. El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

9.5.- En los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato por causas justificadas, los interesados mantendrán la misma posición en la bolsa de trabajo. Se considerarán causas justificadas la incapacidad laboral transitoria, el embarazo, maternidad o paternidad o causas médicas justificadas. Quienes se encuentren en alguna de estas situaciones quedan obligados a comunicar el cese de la causa que motivó la renuncia, para poder volver a ocupar el puesto que tenían en la bolsa.

9.6.- Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato por causas no justificadas no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, pasando a ofertar el mismo empleo a la persona que figure en el siguiente lugar conforme al orden de puntuación establecido. Se considerarán causas no justificadas el resto de los motivos no comprendidos en el apartado 8.7. Quienes se encuentren en alguna de estas situaciones quedan obligados a comunicar el cese de la causa que motivó la renuncia, para poder volver a ocupar el puesto que les corresponda en bolsa.

9.7.- En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y hasta que no se resuelva otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

9.8.- La presente bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida y anulará las anteriores bolsas de empleo de la misma categoría y especialidad que cuenten con personal. No obstante, el Ayuntamiento de Villacañas, si lo estima conveniente, podrá acordar sustituir la presente bolsa de trabajo por otra de la misma categoría y especialidad, derivada de cualquier otro proceso selectivo de ingreso que para dicha finalidad pueda convocar.

10.- RECURSOS

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).



ANEXO I
SOLICITUD PROCESO SELECTIVO OPERARIO ALBAÑIL CEMENTERIO

Formulario de solicitud con campos: NOMBRE, DNI/NIE, APELLIDO 1, APELLIDO 2, DIRECCIÓN, MUNICIPIO, PROVINCIA, CÓDIGO POSTAL, TELÉFONO, EMAIL.

DECLARO

PRIMERO. Que solicito admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Villacañas:

Table with 9 columns: ÁREA, DESTINO, NOMBRE, Nº, C., G., JORNADA, TURNO, SISTEMA. Row 1: ---, CEMENTERIO, Operario Albañil, 1, Fijo, OAP, Completa, Libre, Oposición.

SEGUNDO. Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.
TERCERO. Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.
CUARTO. Que presento la documentación acreditativa indicada en las bases.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en.....,
a dede..... .

(firma)

ANEXO II: TEMARIO OPERARIO ALBAÑIL CEMENTERIO.

- TEMA 1.- Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- TEMA 2.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. La organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- TEMA 3.- Competencias de las Entidades Locales en materia de cementerios.
- TEMA 4.- Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal de Villacañas.
- TEMA 5.- Las unidades de enterramiento. La preparación de las distintas unidades de enterramiento (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, etc). Características. Técnicas. Recursos materiales, manuales y/o mecánicos.
- TEMA 6.- Recepción, depósito y enterramiento de cadáveres. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
- TEMA 7.- Herramientas y maquinaria empleadas en los enterramientos. Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Tipos. Características. Maquinaria, herramientas, equipamiento y materiales relacionados con la realización de obras. Uso y mantenimiento.
- TEMA 8.- Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios. Características. Ámbitos de mantenimiento. Recursos necesarios. Planificación y gestión. Limpieza de los espacios del cementerio.
- TEMA 9.- Conocimiento y manejo de los elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual (E.P.I.) relacionados con el trabajo, de inhumaciones, exhumaciones y reducción y traslado de restos.
- TEMA 10.- Estructura y disposición del Cementerio Municipal de Villacañas.

Villacañas, 10 de marzo de 2026.- El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.