

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### CÁRTAMA

#### **Anuncio**

El Ayuntamiento de Cártama, por acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria de fecha 24 de febrero de 2022, acordó aprobar las bases general y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad como personal laboral fijo de una plaza de Oficial Cementerio del Ayuntamiento de Cártama, mediante el sistema de acceso libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.

Las bases generales que regirán la presente convocatoria tienen el siguiente tenor literal:

**“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL CEMENTERIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO (EXPEDIENTE 6319/2021)**

1. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Decreto número 2020-1824 de fecha 14 de mayo de 2020, y publicada mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 121, de fecha 25 de junio de 2021, y modificada mediante Decreto número 2021-1410, de fecha 22 de abril de 2021, y publicada mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 86, de 7 de mayo de 2021.

Las características de la plaza son:

Personal laboral adscrito a grupo C subgrupo C2. complemento de destino 16. Complemento específico 11.

1.2. La plaza está adscrita al cementerio municipal y las funciones que tienen encomendadas están relacionadas con la categoría de la plaza y los requisitos exigidos, en concreto las tareas propias de sepulturero y de mantenimiento de las instalaciones del cementerio. Además la jornada laboral será a turnos y será la establecida para el horario de apertura del cementerio municipal, con los descansos establecidos legalmente.

Las tareas principales son:

- Apertura y cierre del cementerio.
- Abrir y cerrar fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.
- Efectuar las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos, con todo cuidado, guardando la debida compostura y respeto. Recoger los cadáveres de los coches fúnebres para su traslado a los lugares de inhumación.
- Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del cementerio y sus dependencias, así como mantenimiento de jardines y arbolado.
- Trabajos generales de fontanería: Colaborar en trabajos relativos al mantenimiento y reparación de averías e instalación en la red de agua y saneamiento, así como de parques y jardines existentes.
- Trabajos generales de electricidad básicos en el cementerio, relacionados con el alumbrado público del cementerio, los accesos y los edificios públicos.

- Trabajos generales de jardinería: Mantenimiento básico de jardinería interior y exterior. Conservación de jardines, césped y arbolados.
- Trabajos básicos de pintura interior y exterior de las instalaciones.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación no relacionada anteriormente que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

1.3. El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición mediante acceso libre, que se considera adecuado, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, anuncio en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Además, en el *Boletín Oficial del Estado* se publicará el anuncio de las convocatorias, conteniendo: La denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Además se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama (<http://cartama.sedelectronica.es>), en la página web municipal, y en el portal de transparencia.

1.5. Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- 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,
- 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 (TR-LEBEP).
- 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 (TR-ET).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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,
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

## 2. Requisitos

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y manteniendo durante todo el proceso selectivo, conforme lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, es decir, no padecer

defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida, en este caso, título de Graduado Escolar, de Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Grado Medio, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 24 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, quedando excluidas aquellas personas que no los cumplan.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la firma del contrato, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo acreditarlo mediante certificado médico.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33 % que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

### 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la solicitud se indicará que se reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo responsabilidad de quien presenta que así sea.

3.2. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y lo correspondiente en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

Además, se publicará en la página web municipal ([www.cartama.es](http://www.cartama.es)), en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://cartama.sedelectronica.es>), y en el portal de transparencia.

3.3. Las solicitudes se presentarán en las oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento (en calle Juan Carlos I, 62 o en calle Bruselas, sin número) o electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>). Además de conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones pública (en este último caso, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección [personal@cartama.es](mailto:personal@cartama.es), indicando que se ha presentado, adjuntando copia de dicha presentación).

En el caso de realizarse a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cártama, se ha habilitado un trámite específico, en trámites destacados, a estos efectos.

3.4. La solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Así como copia simple de DNI en vigor, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.

Además se deberá adjuntar un autobaremo, que tendrá valor meramente informativo y no vinculará en ningún caso a las decisiones adoptadas por el tribunal de selección, quien examina la documentación presentada y la veracidad de los datos declarados.

3.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 24 euros, de conformidad al artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública así como a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Dicha cantidad será satisfecha, antes de presentar la solicitud, mediante ingreso, o transferencia bancaria en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento de la entidad UNICAJA con IBAN número ES 42 2103 3049 450030004705, haciendo constar en el concepto NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta. La transferencia se dirigirá al “excelentísimo Ayuntamiento de Cártama (Málaga). Una plaza de Oficial Cementerio”.

Esta tasa no recoge ningún tipo de bonificación o exención de la misma.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de esta tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

3.7. En cualquier momento, se podrá, conforme al artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación a que refiere al apartado 3.4, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

3.8. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales, el excelentísimo Ayuntamiento de Cártama como responsable de los mismos le informa que serán tratados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en el disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Solo se efectuarán cesiones de datos previstos legalmente. Se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión y limitación u oposición ante el excelentísimo Ayuntamiento de Cártama.

La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

3.9. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Personal, cualquier variación de los mismos.

#### 4. Admisión de personas aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

4.2. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base tercera.

4.3. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

4.4. Transcurrido dicho plazo, y vistas las alegaciones presentadas, el citado órgano adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Si no hubiera reclamaciones, alegaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

4.5. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<http://cartama.sedelectronica.es>), y en la página web municipal.

#### 5. Tribunal de selección

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El tribunal de selección estará constituido por presidencia, tres vocalías y secretaria. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

El número de miembros de dichos tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases

de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.3. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. 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.

5.5. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

## 6. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

6.1. El procedimiento selectivo constará de dos fases, una fase de oposición y otra fase de concurso.

Cada una de las fases se valorará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.2. En el desarrollo de todos los ejercicios, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente por el tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

6.3. La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

6.4. Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, y las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

6.5. La convocatoria para cada ejercicio será en llamamiento único, excluyéndose de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de quienes aspiran a estas plazas se iniciará por orden alfabético.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Las personas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.6. 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.

Antes del comienzo de cada ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios (<http://cartama.sedelectronica.es>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

6.7. 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*.

Por tanto, todos los avisos, citaciones y convocatorias deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios municipal (<http://cartama.sedelectronica.es>), y en la página web municipal.



6.7. Una vez finalizado cada ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en las bases. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Una vez calificado cada ejercicio, el tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, y las puntuaciones obtenidas en caso de apto, concediendo un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones al mismo.

#### **A. FASE OPOSICIÓN**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, eliminatoria y obligatoria, siendo los siguientes:

##### **1. PRIMER EJERCICIO**

El primer ejercicio consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta de las posibles, propuestos por el tribunal de la materia que figura en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo.

Para la corrección y calificación del ejercicio, cada respuesta correcta valdrá 0,5 puntos, y cada respuesta errónea descontará un tercio del valor de la contestación acertada.

La respuesta en blanco no puntuará ni negativa ni positivamente.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

Este ejercicio tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 15 siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7.5 puntos. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

##### **1. SEGUNDO EJERCICIO**

El segundo ejercicio consistirá en una prueba de habilidad práctica, que consistirá en la realización de una o varias tareas o cometidos propios de las funciones del puesto como exhumaciones, enterramientos, albañilería básica, limpieza, jardinería, pintura, mantenimiento de instalaciones de cementerio. Si fuera necesario en este ejercicio, se facilitarán los medios técnicos necesarios para realizarlo.

La puntuación tendrá en cuenta la habilidad demostrada, la iniciativa en su desarrollo, el conocimiento demostrado en la materia, la rapidez en su ejecución, el resultado final de la tarea encomendada. El tribunal de selección podrá contar con asesores para el desarrollo de esta prueba, que no tendrán voto en la puntuación otorgada.

El tribunal de selección podrá contar con asesores para el desarrollo de esta prueba, que no tendrán voto en la puntuación otorgada.

Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7.5 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Una vez finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

#### **B. FASE CONCURSO**

La valoración de méritos aportada solo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados y que solo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases.

No se valorarán méritos no acreditados documentalmente ni aquellos presentados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

El máximo de puntuación a obtener en el presente baremo será de 10 puntos.

##### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)**

Se valorará el tiempo efectivo trabajado en tareas relacionadas con la categoría a cubrir, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Por cada mes de trabajo en las administraciones públicas en el desarrollo de funciones propias, como oficial sepulturero, enterrador, oficial cementerio: 0,10 puntos.
- Por cada mes de trabajo en las administraciones públicas en el desarrollo de funciones propias, como peón sepulturero, enterrador, peón cementerio: 0,09 puntos.
- Por cada mes de trabajo en empresa privada en el desarrollo de funciones propias de sepulturero, enterrador, oficial o peón cementerio: 0,08 puntos.
- Por cada mes de trabajo en las administraciones públicas en el desarrollo de funciones relacionadas con la plaza a cubrir como oficial en categorías como albañilería, jardinería, pintura, mantenimiento edificios o similar: 0,06 puntos.
- Por cada mes de trabajo en las administraciones públicas en el desarrollo de funciones relacionadas con la plaza a cubrir como peón en categorías como albañilería, jardinería, pintura, mantenimiento edificios o similar: 0,05 puntos.
- Por cada mes de trabajo en empresa privada en el desarrollo de funciones relacionadas con la plaza a cubrir como oficial o peón en categorías como albañilería, jardinería, pintura, mantenimiento edificios o similar: 0,04 puntos.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría.

En caso de trabajos en empresa privada, se aportará copia simple de contratos de trabajos, debiendo constar la categoría, la duración de los mismos, así como otras cuestiones como funciones a realizar.

En todo caso, se ha de aportar informe de vida laboral actualizado.

Las jornadas parciales se computarán reduciéndose proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 35 horas semanales. En este caso, las jornadas parciales se valorarán reduciendo la puntuación que corresponda de manera proporcional a las horas semanales que se indiquen. Las jornadas superiores a 35 horas computarán como una jornada de 35 horas.

##### **B) CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)**

Solamente se valorará los cursos relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones



empresariales y sindicales, administraciones públicas, y los que se determinen en las bases específicas debidamente homologados y siempre que conste el número de horas.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique la duración o contenido del mismo. La duración mínima de los cursos a valorar será de 10 horas o equivalente.

Serán justificados con el correspondiente certificado, título o diploma de superación expedido por la entidad organizador en el que conste el contenido y la duración del curso, con especificación clara de la duración, firma o sello de la entidad.

- Cursos relacionados por cada fracción de 10 horas o equivalente, se puntuará con 0,10 puntos.

#### C) OTRAS TITULACIONES (MÁXIMO 1 PUNTOS)

Se valorará otras titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder.

Las titulaciones que no estén relacionadas no serán valoradas.

No se valorará la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Certificado de profesionalidad en materia relacionada con el puesto: 0,5 puntos
- Título de formación profesional grado medio: 0,7 puntos
- Título de formación profesional grado superior: 0,8 puntos.
- Titulación universitaria: 1 punto.

Se facilitará un modelo de autobaremo (anexo), mediante el cual el solicitante podrá calcular su puntuación personal relativa a los requisitos acreditados. Dicho documento tendrá valor meramente informativo y no vinculará en ningún caso a las decisiones adoptadas por la comisión de valoración, quien examinada la documentación presentada y la veracidad de los datos declarados, calificará de la forma detallada en la cláusula sexta a los aspirantes inscritos.

#### 7. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en ambas fases.

En caso de empate en la puntuación final se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, primero en la parte práctica, y si no en la parte teórica, Si persistiera se acudiría a quien mayor puntuación tenga en la fase de concurso.

Si tras esto, no fuera posible deshacer el empate, el tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por méritos específicos relacionados con el puesto.

De mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo público.

#### 8. Relación de personas aprobadas

8.1. Una vez terminada las calificaciones, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.2. Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plaza vacante convocada, una, en este caso.

8.3. El tribunal de selección publicará resolución con la persona propuesta para la contratación como personal laboral fijo, en la plaza vacante objeto de la convocatoria, a favor quien haya obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una en este caso.

8.4. El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

## 9. *Presentación de documentación*

9.1. Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

En este caso sería:

- a) Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- b) Copia simple de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.

9.2. Quienes sean personal empleado público estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su incorporación, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. 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.

9.4. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su propuesta de contratación, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

No podrá ser nombrado como personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

9.5. Deberá aportar certificado médico donde se indique que resulta apto para la prestación de las tareas propias del puesto, en este caso, oficial cementerio.

## 10. *Propuesta final, nombramiento y firma de contrato*

10.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (una en este caso), se dictará resolución por órgano competente a favor de la persona propuesta por el tribunal, quien deberá formalizar el contrato en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado la propuesta de contratación.

10.2. Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicios de prevención que tenga el Ayuntamiento.

Dicha prueba de aptitud médica estará dirigida a comprobar que no se aprecia en la persona seleccionada ninguna de las causas de exclusión médica que se detallan en el anexo II de esta convocatoria, que está adaptado a lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 30 de noviembre de 2018 (publicado por orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, en el *Boletín Oficial del Estado* del 20 del mismo mes), por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

Será necesario que el resultado de dicho reconocimiento y/o prueba médica sea la de apto para el puesto obtenido, para considerar superado el proceso selectivo.

10.3. Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

10.4. La no formalización del contrato en el plazo o la renuncia del mismo conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Efectuado el contrato se dará publicidad el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

10.5. Tras la firma del contrato, será necesaria la superación del periodo de prueba del contrato, conforme lo regulado en la normativa laboral.

### 11. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>) y la web municipal ([www.cartama.es](http://www.cartama.es)).

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### 12. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 este 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 13. Constitución de bolsa de empleo y su funcionamiento

13.1. En la convocatoria, una vez finalizado el proceso selectivo se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de empleo, a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

En este caso se incluirán quienes hayan obtenido 4 o más puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Cuando la bolsa creada con las personas que hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, resulte insuficiente por las necesidades del servicio, se podrá establecer la ampliación de la bolsa con la inclusión de aquellas personas que haya superado el primer ejercicio teórico, y hayan obtenido un 4 o más de cuatro puntos en el segundo ejercicio, sumando las dos puntuaciones, quedando así demostrado cierto conocimiento en las materias objeto de examen y garantizando la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

13.2. Quienes no deseen formar parte de las listas de bolsa de empleo deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de propuesta de contratación como personal laboral fijo que haya superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de bolsa de empleo ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de bolsa de empleo los aspirantes a los que el tribunal de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

13.3. La lista de bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

Las bolsas de empleo que pudieran existir anteriormente deberán resolverse expresamente sobre su vigencia con la aprobación de esta.

La lista de la bolsa de empleo resultante del presente proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama y en la página web municipal.

### 13.4 El funcionamiento de la bolsa creada será como sigue:

Quienes superen el proceso de selección se incluirán en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para

el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

La lista de bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

Las ofertas de contratación se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva de puesto.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto, se hará a través de llamada a teléfono móvil y al correo electrónico facilitado.

De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos y comunicación vía correo electrónico. En todo caso, se realizará la notificación de la resolución dictada con la contratación a realizar a la persona que corresponda, debiendo aceptar o rechazar la misma en un plazo máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Quien sea llamado para la bolsa y obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Atendiendo a la normativa en materia de contratos laborales la duración de cada contrato vendrá determinada por la concreta modalidad de contratación temporal que se deba realizar, en función de la causa que motive dicha necesidad, atendiendo a lo establecido en el artículo 15 de Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, no se podrá superar el periodo máximo de contratación recogido en la normativa laboral aplicable en cada momento.

Las personas integrantes de la bolsa podrán ser llamadas, en el orden que le corresponde, mientras que no superen el periodo máximo de contratación establecido. Cuando haya superado dicho periodo mantendrán su puesto hasta que sea posible una nueva contratación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, en las que, en este caso, mantendrán su puesto en la lista:

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Quien fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Renuncia voluntaria una vez realizado el nombramiento.
- c) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- d) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- e) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Servicio de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, se renuncia voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

#### 14. *Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Cártama. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

#### ANEXO I

##### **Temario**

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios generales.
2. La Constitución española de 1978: Derechos y Deberes Fundamentales.
3. El Municipio: Concepto, órganos de gobierno y competencias.
4. El Municipio. Territorio y población.
5. El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Derechos y deberes del personal laboral de la administración local.
6. Cuestiones básicas de Hacienda Local: Nociones básicas de presupuesto general de la corporación. Gastos e ingresos municipales.
7. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía: Definiciones generales.
8. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía: Inhumaciones, traslados, exhumaciones e inhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
9. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía: Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulcros y panteones. Conocimientos generales de fosas, nichos, sepulturas.
10. Ordenanza fiscal número 9 del Ayuntamiento de Cártama Reguladora de las Tasas del Cementerio Municipal (*Boletín Oficial de la Provincia* número 193 de fecha 8 de octubre 2021).



11. Protocolo de servicio funerario. Documentación necesaria.
12. Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.
13. Riesgos laborales en cementerios.
14. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción, revestimientos. Herramientas, usos y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.
15. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén.
16. Conocimientos generales de limpieza: Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza en cementerios.
17. Conocimientos generales de pintura en edificios y locales. Reparaciones habituales.
18. Conocimientos generales de jardinería: Conceptos generales y funciones. Principales técnicas en el cuidado de plantas, arbustos, árboles, setos.
19. La igualdad de género. I Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Cártama.
20. Protección de datos de carácter personal: Regulación y principios generales.

## ANEXO II

### Cuadro de exclusiones médicas

#### *Visión*

No se considerarán aptas aquellas personas que presenten alguno de los siguientes valores en su agudeza visual:

- 1) Una agudeza visual binocular, sin gafas o lentillas, menor de 0,33.
- 2) Una agudeza visual, sin gafas o lentillas, menor de 0,2 en el ojo de menor agudeza visual.
- 3) Una agudeza visual binocular, con gafas o lentillas, menor de 0,8.

También serán excluidas las personas que padezcan:

- 4) Desprendimiento de retina o retinosis pigmentaria.
- 5) Diplopía. Estrabismo.
- 6) Glaucoma. Hemianopsia.
- 7) Subluxación del cristalino. Afaquia.
- 8) Distrofia corneal con disminución de la agudeza visual. Queratitis crónica.
- 9) Hemeralopía.
- 10) Otras enfermedades oculares que impidan el desempeño de las tareas propias de sepulturero.

#### *Audición*

No serán aptas aquellas personas que tengan una sordera completa de ambos oídos, o incompleta permanente que produzca, en el oído de menor agudeza auditiva, una disminución de la agudeza auditiva mayor de 35 decibelios en las frecuencias entre los 1.000 y 3.000 hertzios o de 45 decibelios a 4.000 hertzios.

#### *Aparato locomotor*

No serán aptas las personas que presenten:

- 1) Malformaciones o lesiones que incapaciten, limiten o comprometan permanentemente, el libre movimiento de cualquier articulación o que puedan disminuir la fuerza y agilidad de las manos, extremidades, tronco y cuello o su repercusión estática.
- 2) Escoliosis con limitación importante para flexo-extensión.
- 2) Hernia discal.

### *Endocrino*

Serán excluidas aquellas personas que presenten:

- 1) Delgadez extrema: Con índice de masa corporal (IMC) inferior a 18.
- 2) Obesidad: Con índice de masa corporal (IMC) superior a 34.

Enfermedades del sistema endocrino-metabólico que impidan el desempeño de las tareas propias de sepulturero a propuesta del servicio médico.

### *Aparato digestivo*

No serán aptas aquellas personas que padezcan:

- 1) Cirrosis hepática.
- 2) Enfermedad inflamatoria intestinal crónica.
- 3) Pancreatitis crónica.

### *Aparato urinario*

No serán aptas las personas con insuficiencia renal crónica.

### *Aparato cardiovascular*

No serán aptas las personas con:

- 1) Insuficiencia cardíaca.
- 2) Haber padecido infarto de miocardio o coronariopatía.
- 3) Arritmias: Fibrilación auricular.
- 4) Síndrome de preexcitación.
- 5) Valvulopatías y prótesis valvulares.
- 6) Aneurismas de grandes vasos.
- 7) Insuficiencias venosas periféricas, con signos de alteraciones tróficas y varicosas.

### *Aparato respiratorio*

No serán aptas aquellas personas que padezcan enfermedades neumológicas (pulmonares) que tengan repercusión en la función respiratoria. La función pulmonar se definirá dejando a criterio de la auscultación pulmonar facultativa o por el empleo de otros medios de exploración cardiopulmonar que eviten el contagio de la COVID-19, serán excluidas las personas con una capacidad ventilatoria inferior al 80 % de las cifras de referencia.

### *Sistema nervioso central*

No serán aptas las personas que presenten:

- 1) Parkinson.
- 2) Temblores crónicos.
- 3) Epilepsia.
- 4) Esclerosis múltiple.
- 5) Ataxia.
- 6) Alteraciones psiquiátricas.
- 7) Esquizofrenia.
- 8) Trastorno bipolar.
- 9) Depresión mayor.
- 10) Crisis de pánico o de angustia.
- 11) Trastorno de estrés postraumático.
- 12) Alteraciones de la personalidad: Paranoide, esquizoide, antisocial o trastornos límite.
- 13) Trastornos afectivos.
- 14) Distimias.



### *Controles analíticos. De sangre y orina*

Será causa de exclusión el consumo de:

- 1) Alcohol en grado de abuso, que ocasione alteraciones detectables en el análisis de sangre, con elevación de las transaminasas hepáticas (GOT, GPT, GGT), junto con aumento del VCM, por encima de las cifras normales de referencia. En el caso de que presenten esas alteraciones, se realizarán pruebas complementarias.
- 2) Consumo de sustancias tóxicas: Opiáceos, cannabis, cocaína, anfetaminas y metanfetaminas, psicodislépticos, benzodiazepinas y otras drogas de abuso, que sean detectables (ellos o sus metabolitos) en el momento del reconocimiento, mediante analítica. Todas las personas que por prescripción facultativa estén siendo tratados con cualquier tipo de medicación, que pueda ocasionar interferencias en los resultados de las analíticas de detección de drogas de abuso, deberán presentar un informe médico oficial justificando el tratamiento.

### *Otras causas de exclusión*

Serán excluidas las personas que presenten hemopatías graves, malformaciones congénitas u otras patologías de cualquier órgano o sistema que, a juicio del tribunal y previa propuesta del médico correspondiente, impida el desempeño de las tareas propias de sepulturero.

En aplicación del presente anexo, se tendrá en cuenta el acuerdo del Consejo de Ministros, de 30 de noviembre de 2018 (publicado por Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero en el *Boletín Oficial del Estado* del 20 del mismo mes), por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público”.

En Cártama, a 25 de febrero de 2022.

La Concejala Delegada de Personal y Recursos Humanos (Decreto delegación 2021-2655, de 3 de septiembre de 2021), firmado: Antonia Sánchez Macías.

**713/2022**