



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

BASES PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO INTERINO DE OPERARIO  
DE CEMENTERIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN  
DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

*Primera. – Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos Operarios de Cementerio como funcionario interino de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Encuadrada en el Subgrupo AP de los del artículo 76 y D.T. 3.<sup>a</sup> de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo señalado, complemento de destino y complemento específico según la relación de puestos de trabajo aprobada y presupuestos, dos pagas extras, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan.

El desempeño de estas plazas queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente. Las plazas convocadas exigirán el cumplimiento de todas las obligaciones y funciones propias de dicho puesto de trabajo presentado en estas Bases.

Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos al desempeño de las funciones propias de dicho puesto de trabajo, bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio.

*Segunda. – Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

– Tener la nacionalidad española, o reunir las condiciones establecidas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre Acceso al Empleo Público de Nacionales de otros Estados.

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

– Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

– 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



– Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

– No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las funciones y cometidos propios de la plaza. Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir este requisito.

En este sentido, las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente. Asimismo, aquellas que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud para participar, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones.

*Tercera. – Publicidad de la convocatoria y Bases.*

Las presentes Bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sito en la planta baja de la Casa Consistorial, con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello la página web del Ayuntamiento de Aranda de Duero ([www.arandadeduero.es](http://www.arandadeduero.es)).

*Cuarta. – Solicitudes y documentación a presentar.*

Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero acompañando la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del D.N.I. o en su caso pasaporte.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- e) Méritos, si se alegan, teniéndose en cuenta a efectos de valoración únicamente los documentos originales o copias debidamente cotejadas.

La presentación de instancias deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, indicándose las causas de exclusión y concediéndose un plazo de diez días para subsanación de errores en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común a los aspirantes excluidos.

La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones.

Contra las resoluciones aprobatorias de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

*Sexta. – Tribunal Calificador.*

En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador será colegiado, actuando todos sus miembros con voz y voto, y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición predominantemente técnica, velándose por el cumplimiento del principio de especialidad, de tal forma que al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Jefe del Servicio.
- Vocales: Tres miembros, dos pertenecientes a la Administración Local y uno perteneciente a la Administración Autonómica, con carácter de personal funcionario.
- Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz y voto.



El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala del servicio objeto de selección.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Por las mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Tribunal Calificador se clasifica conforme a la categoría 1.ª del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

*Séptima. – Desarrollo del proceso selectivo.*

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, únicamente se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuya letra comience por la que resulte del sorteo público que se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad de



critérios por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

*Octava. – Contenido del proceso selectivo.*

1. – Fase de la oposición:

Ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema en el plazo máximo de 1 hora, a elección del aspirante, de entre dos seleccionados por el Tribunal Calificador al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y comprendidos en el programa de materias que figuran en el Anexo I de esta convocatoria, aunque no se atenga a un concreto epígrafe del mismo, teniendo los aspirantes absoluta libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

2. – Fase del concurso:

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud con arreglo al siguiente baremo de méritos:

a) Experiencia profesional:

1. Desempeño de puestos de trabajo en cualquier Administración Pública, desarrollando funciones descritas en la Base primera: 0,10 puntos por mes completado, con un máximo de 3 puntos.

b) Cursos de formación:

1. Cursos de formación organizados por organismos públicos, de duración igual o superior a 20 horas, relacionados directamente con las materias objeto del puesto de trabajo a desempeñar: 0,20 puntos por cada tramo de 20 horas, con un máximo de 2 puntos.

2. Haber superado algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a plazas de Operario de Cementerio: 2 puntos.

*Novena. – Calificación de los ejercicios.*

La calificación del ejercicio del que consta la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlos un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación de estos ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, excluyéndose los extremos de las mismas.

Los resultados de cada ejercicio se harán públicos inmediatamente después de acordados por el Tribunal al finalizar el mismo la totalidad de los aspirantes, mediante



anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal Calificador y de la Casa Consistorial; al mismo tiempo se anunciará el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los tres ejercicios.

*Décima. – Relación de aprobados, nombramiento y toma de posesión.*

Terminada la calificación de los aspirantes en la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en la fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía la propuesta para hacer el nombramiento de funcionario interino.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La resolución del Tribunal Calificador vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

Los opositores aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por el organismo público correspondiente de ámbito provincial.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones. Presentada la documentación el funcionario propuesto por el Tribunal Calificador será nombrado, acto seguido, funcionario de carrera por el órgano municipal competente.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Con el resto de los aspirantes que no resulten seleccionados se creará una lista de espera, a modo de bolsa de trabajo, y por orden de puntuación, con una vigencia máxima de un año, que se utilizará cuando se produzcan vacantes, renunciaciones, etc.

*Undécima. – Legislación aplicable.*

En todo 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, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto



refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normas de aplicación general.

*Duodécima. – Recursos.*

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación.

En Aranda de Duero, a 23 de agosto de 2016.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito

\* \* \*



ANEXO I  
PROGRAMA

Tema 1.º – La Constitución Española de 1978. Estructura general y contenido básico. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.º – El municipio. Organización y competencias básicas. Órganos de Gobierno municipales: El Pleno, la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Competencias de cada órgano.

Tema 3.º – Herramientas de trabajo: Clases, cuidado y conservación.

Tema 4.º – Cementos: Clases, fraguados, morteros, hormigón. Ladrillos: Tipos y medidas. Yesos: Tipos. Diferentes fábricas en tabiquerías definiendo sus espesores y empleos. Piedras y mármoles. Formas de realizar una masa de hormigón y orden de amasado de los diferentes componentes en una hormigonera.

Tema 5.º – Nociones básicas de jardinería. Riego de jardines. Métodos de riego: Frecuencia y horario de riego. Nociones básicas de fontanería. Generalidades de una instalación.

Tema 6.º – Normas básicas de Policía Sanitaria Mortuoria: Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León (con aplicación del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en lo no regulado en la normativa autonómica, de conformidad con su disposición final primera); Decreto 79/1998, de 16 de abril, por el que se regula el Derecho a la Información y los Derechos Económicos de los Usuarios de Servicios Funerarios; la ordenanza reguladora de la tasa del cementerio municipal de Aranda de Duero (Boletín Oficial de la Provincia de 31 de mayo de 2010).

Tema 7.º – Medidas generales de seguridad. Equipos de protección y medidas preventivas en trabajos funerarios, de albañilería y de jardinería.