

Lunes, 9 de julio de 2018

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases convocatoria de una plaza de Encargado/a de Cementerio. Sistema concurso oposición turno promoción interna.**

Con fecha 2 de julio de 2018, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta, ha dictado Resolución aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

PROPUESTA DE BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE CEMENTERIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

#### PRIMERA. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, convoca pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de una plaza de Encargado/a de Cementerio, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017, encuadrada en los Subgrupos C1/C2 según artículo 76 del 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, (C2 a los efectos de esta convocatoria) dotada presupuestariamente, y con derecho al percibo de las retribuciones complementarias previstas en el Catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.



Lunes, 9 de julio de 2018

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

### SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con la categoría profesional de Peón/a de Cementerio y haber prestado servicios efectivos en esta categoría y con la condición de laboral fijo, durante al menos dos años.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No haber sido separado/a 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.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Formación Profesional de Grado Medio o equivalentes o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

### TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo.



Lunes, 9 de julio de 2018

Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán en el Registro General o Registros Auxiliares de este, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada, así como el resguardo del pago de los derechos de examen. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

El modelo de solicitud será el 105 a disposición de las personas interesadas en el Registro y en la página Web del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 22 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: Banco Caixa Geral. Cuenta nº: ES33-0130-8875-78-0101841838, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.



Lunes, 9 de julio de 2018

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso-oposición previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

1) Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

-Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

-Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, <https://sede.caceres.es> en el apartado "tramitación", y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2017 en 14 mensualidades es 7519,59 €.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas,



Lunes, 9 de julio de 2018

premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de "DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS".

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.



Lunes, 9 de julio de 2018

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

#### Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

#### Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

#### Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual.

#### Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

#### Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.



Lunes, 9 de julio de 2018

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

#### CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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



Lunes, 9 de julio de 2018

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

#### QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 44 de 2 de marzo de 2018 se comenzará por la letra "W").



Lunes, 9 de julio de 2018

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

#### SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

Fase de oposición:

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.



Lunes, 9 de julio de 2018

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio de 80 preguntas tipo test durante un tiempo máximo de ciento veinte minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el programa anexo de la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Respecto a los criterios de corrección cada cuatro respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente. Y cada seis preguntas no contestadas restarán una pregunta contestada de forma correcta.

Segundo ejercicio: Prueba práctica, que consistirá en la resolución, en un máximo de setenta y cinco minutos, de un supuesto práctico a elegir de entre dos que proponga el Tribunal, que versarán sobre tareas propias del puesto de trabajo, y estarán relacionados con el programa anexo a la convocatoria. Será defendido por el/la aspirante en lectura pública ante el tribunal en el día y hora que se señale al efecto.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

### CALIFICACIÓN

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Fase de concurso:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se



Lunes, 9 de julio de 2018

relacionan.

A estos efectos, las personas aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas la acreditación de los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

Titulación:

Por estar en posesión del título de Bachillerato, FP II o equivalente 0,20 puntos.

Por estar en posesión de titulación universitaria 0,30 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 0,50 puntos.

Experiencia Laboral:

Por cada año en el desempeño de funciones propias del puesto de Encargado/a de Cementerio. 0,40 puntos.

Por cada año en el desempeño de funciones propias del puesto de Peón/a de Cementerio. 0,20 puntos.

Por cada año en el desempeño de otros puestos en la Administración Pública. 0,10 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 4,25 puntos

Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,010 puntos/hora.

Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 4,25 puntos.



Lunes, 9 de julio de 2018

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Acreditación de los méritos:

Formación: se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Experiencia profesional: los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente, el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Cuando se acredite tiempo prestado en otras Administraciones Públicas se deberá aportar informe de vida laboral como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

### CALIFICACIÓN

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.



Lunes, 9 de julio de 2018

### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en tablón de edictos de la corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su contratación, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y con posterioridad en el segundo.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta para contratación presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta que ostente la condición de empleada pública estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen 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 instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Ilma. Sra. Alcaldesa formalizará contratación a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al/la propuesto/a en primer



Lunes, 9 de julio de 2018

lugar.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria se constituirá una lista de espera con los/as aspirantes que, sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

#### OCTAVA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, una vez acreditados los requisitos establecidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa Presidenta suscribirá el correspondiente contrato de trabajo con el/la aspirante propuesto/a, en el plazo de TREINTA DÍAS hábiles siguientes a la notificación de propuesta de contratación.

#### NOVENA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por el Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

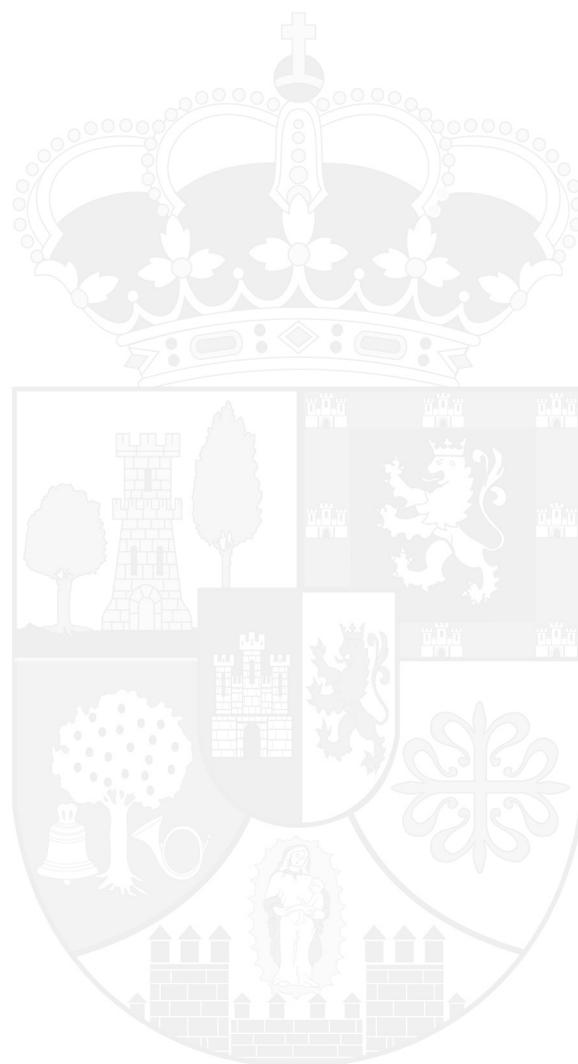
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección, en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen 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 demás normas concordantes de general aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Lunes, 9 de julio de 2018

Cáceres, 2 de julio de 2018  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 9 de julio de 2018

### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- Tema 1.- El Municipio. Evolución, concepto, elementos esenciales. Sus competencias. La organización municipal. Clases de órganos.
- Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto. Naturaleza.
- Tema 3.- Contratación administrativa. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos.
- Tema 4.- La Función Pública Local. El personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 5.- Protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición. Principio de protección. Derechos del ciudadano.
- Tema 6.- El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.
- Tema 7.- El/la Encargado/a del Cementerio: Funciones, gestión de recursos humanos, equipos, vestuarios y materiales. Control de inventarios. Protocolo de actuación en enterramientos e incineraciones.
- Tema 8.- Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento.
- Tema 9.- Conocimiento de las principales tareas de albañilería: replanteo, nivelación, cálculo de superficies, medidas y materiales, señalización de obras, organización de trabajos, montaje de andamios.
- Tema 10.- Reparaciones más frecuentes: desconchados, humedades, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.
- Tema 11.- Nociones básicas de mantenimiento en las instalaciones del Cementerio: fontanería, electricidad, pintura, carpintería de madera, aluminio, hierro y pvc. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.
- Tema 12.- Enterramientos, inhumación, cremación y exhumación de cadáveres. Traslado de cadáveres: requisitos. Condiciones generales para la conducción y traslado de cadáveres; supuestos especiales de conducción de cadáveres.



Lunes, 9 de julio de 2018

- Tema 13.- Control del libro de entierros, inhumaciones, exhumaciones y el fichero de sepulturas, nichos y panteones.
- Tema 14.- Instalaciones mínimas de cementerios. Las condiciones de las sepulturas.
- Tema 15.- Atención a usuarios/as en el Cementerio Municipal. Tasas aplicables en el Cementerio Municipal. Normas de utilización del Cementerio.
- Tema 16.- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, de la Junta de Extremadura por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
- Tema 17.- Orden de 23 de marzo de 2006 por la que se regulan distintos procedimientos de autorización en Policía Sanitaria Mortuoria.
- Tema 18.- Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: Clasificación y prevención de los riesgos. Medidas preventivas con los productos de Cementerio en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia.
- Tema 19.- Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 20.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. El principio de igualdad en el ámbito de la Función Pública.

