

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Rambla

BOP-A-2025-3650

(Exp. GEX nº 8991/2025)

DON JORGE JIMÉNEZ AGUILAR, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2025/00002158, de fecha 15 de octubre de 2025, se ha resuelto la aprobación de las Bases de la Convocatoria que han de regir el proceso selectivo de Peón Sepulturero-Servicios Múltiples, personal laboral fijo, del Excmo. en el Ayuntamiento de La Rambla, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, cuyo texto se transcribe a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DEL PEÓN SEPULTURERO-SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Peón Sepulturero-Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025.

Considerándose este sistema de selección el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos para la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Denominación de la plaza: **Peón Sepulturero-Servicios Múltiples (L04/11)**

- Titulación exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Naturaleza: Laboral fijo.
- Grupo E, agrupaciones profesionales
- Sistema selectivo: Concurso- oposición libre.
- Número de Plazas: Una.



- Retribuciones: Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E, nivel de complemento de destino 14, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales en vigor.
- Jornada Laboral: Desarrollará su trabajo en jornada partida de mañana y tarde.

Son funciones del puesto:

- Inhumaciones y exhumaciones de cadáveres, traslado de restos cadavéricos.
- Limpieza de hierbas o tierra en sepulturas o pasillos.
- Velar por la seguridad de los restos mortales y de los objetos que con ellos se depositen.
- Cuidará de que el recinto, jardines y locales se encuentren perfectamente atendidos y en buen estado de limpieza.
- Responsable de las obras que se ejecuten en el cementerio. Asimismo desarrollará otras funciones del servicio de obras cuando se le requiera. Mantenimiento de las instalaciones con especial referencia a los jardines.
- No faltará del Cementerio en las horas que tenga señaladas, cumpliendo el horario fijado, salvo cuando sea requerido para otros trabajos fuera del mismo.
- La custodia y limpieza de cuantos ornamentos y objetos existan en las distintas dependencias del cementerio.
- Ayudar en obras menores de albañilería y otras que sean necesarias para el mantenimiento y reparación de edificaciones que componen el cementerio y demás instalaciones.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 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; en lo no previsto, resulta de aplicación las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.



TERCERA. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo**3.1.- Nacionalidad.**

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

3.2.- Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3.- Titulación.

Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estar en posesión del permiso de conducir B-1.

Estar en posesión del carnet de aplicador de productos fitosanitarios básico.

3.4.- Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante EBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos. En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.



3.5.- Habilitación.

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 las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No hallarse incursa/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Solicituds

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que estará dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación. En la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

4.1.- Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, junto con el Anexo III, autobaremación de méritos alegados acreditados, acompañado de las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia de:

1. El D.N.I. quienes posean la nacionalidad española.
2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para las personas aspirantes a que hace referencia el apartado 3.1. b) de la Base Tercera.
3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.c) de la Base Tercera., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.



4. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.e) de la Base Tercera.

b) Fotocopia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 4 de la Base Tercera, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

5.- Documentación acreditativa de la experiencia profesional y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava de estas bases.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

4.2.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.3.- Derechos de examen:

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, de acuerdo con la última tarifa, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 141, de 22 de julio de 2022, regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos selectivos. Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y el concepto; "TASA OPOSICIÓN PEÓN SEPULTURERO":



ES52 0237 4456 4091 5064 9033 (CAJASUR)

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

4.4.- Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la Base Cuarta, deberán presentarse junto con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se ruega al interesado lo comunique vía correo electrónico (ayuntamiento@larambla.es) adjuntando documento acreditativo de la presentación.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y/o excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.



Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la misma Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la LPAC.

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo que deberá poseer titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Será elegido por el órgano competente de la Corporación.
- Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Los vocales serán designados por el Órgano competente de la Corporación.
- Secretario: El Secretario/a de la corporación o un funcionario en el que delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

6.2.- Abstención y Recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.- Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la LPAC.



6.4.- Atendida la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

SÉPTIMA. Comienzo del proceso selectivo. Sistema de selección

7.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidades las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Tercera.

7.2. Llamamientos.

Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos las personas aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que haya determinado la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 184, 1 de agosto de 2025)

7.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por las personas aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.4. Calendarización de ejercicios.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.5. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al



comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

7.6. Exclusiones.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA. Sistema selectivo. Acreditación de méritos

El sistema de selección será concurso-oposición libre, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

La puntuación máxima será de 100 puntos, valorándose con un máximo de 80 puntos la fase de oposición y con un máximo de 20 puntos la fase de concurso.

A- Fase de oposición: (Máximo 80 puntos)

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura en el Anexo II de las presentes bases.

Primer ejercicio (Máximo 40 puntos).

Este primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula: (Nº de aciertos/ Nº de preguntas)x 40.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de cuarenta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de veinte puntos, quedando automáticamente eliminados las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.



Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7^a la relación de las personas aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

Segundo ejercicio (Máximo 40 puntos).

Este segundo ejercicio consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionadas con las funciones del puesto, que valorará el conocimiento práctico que requiere el desenvolvimiento del trabajo. El tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

El Tribunal convocará a las personas aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio.

El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutiva, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto en función de los criterios adoptados por el propio Tribunal.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de cuarenta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de veinte puntos, quedando automáticamente eliminados las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar las personas aspirantes. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

B- Fase de Concurso: (Máximo 20 puntos).

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

B.1- Experiencia profesional (Máximo 10 puntos).

Por haber prestado servicios en el Sector Público o Sector Privado en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo o superior, y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.



Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en el informe de vida laboral expedido por la Tesorería Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en la Administración Pública se justificará mediante Informe de vida laboral y Certificado de servicios previos (Anexo I), conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.
- TC2.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

- Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

B.2- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el temario, funciones y tareas de la plaza convocada. (Máximo 10 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

A) Por Titulación superior relacionada con las funciones de la plaza: 1 punto. Máximo 1 punto.

B) Por cada curso, título o diploma emitido relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 7 puntos:

De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.

A partir de 81 horas: 0,65 puntos.



C) Por estar en posesión del curso de Prevención de Riesgos Laborales para el puesto de trabajo de 20 horas: 1 punto. Máximo 1 punto.

D) Estar en posesión del Permiso de Conducción C1: 1 punto.

Estos méritos se acreditarán mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

C- Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, considerando en primer lugar la puntuación obtenida en la experiencia profesional y, en segundo lugar, de persistir dicho empate, los cursos de formación contenidos en el apartado B.2.

c) Finalmente, si continuara existiendo empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y propuestas del Tribunal

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación, por orden de puntuación, de las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición. Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente



señalada al Sr. Alcalde para su contratación, siendo contratado el primero y quedando el resto en una lista de reserva.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

DÉCIMA. Presentación de documentos

El plazo de presentación de documentos será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los documentos a presentar son los que se indican seguidamente:

1. - Fotocopia del D.N.I.

2.- Copia autenticada o fotocopia del título exigido en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse compulsadas, o acompañadas del original para su compulsa.

3. - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

4. - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Quien tuviera la condición de funcionario público de carrera o personal laboral fijo, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

DECIMOPRIMERA. Contratación

La persona propuesta para su contratación por el Tribunal Calificador que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como personal laboral fijo.

La persona aspirante contratada como personal laboral fijo, entrará en período de prueba por 3 meses, durante los cuales va a ser evaluado sobre:



- El grado de conocimiento y dominio de las tareas asignadas.
- La correcta ejecución de los trabajos que por parte de sus superiores le encomiendan.

Se designará un tutor quién deberá emitir un informe una vez finalizado el periodo de pruebas.

Si el resultado de la evaluación no es favorable en dicho período perderá derecho a ser contratado.

DECIMOSEGUNDA. Constitución de Bolsa y llamamiento de la lista de reserva

Se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes por motivo de vacaciones, bajas, o necesidades eventuales del servicio, una bolsa de trabajo con las personas aspirantes aprobadas y no seleccionados, por orden de puntuación, que permanecerá vigente, mientras no se derogue expresamente, hasta tanto se constituya una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo de otra oferta de empleo público para el mismo tipo de puesto. A esta Bolsa de Trabajo también pertenecerán en estricto orden de puntuación y tras aquellos que hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que hubieren superado el primer ejercicio (test) de este proceso selectivo.

Esta bolsa de trabajo podrá emplearse tanto para los servicios urgentes antes mencionados de la plaza objeto de convocatoria, así como para otras necesidades del Ayuntamiento de características y funciones idénticas a las descritas en estas bases.

Las personas aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, refuerzos del servicio por sobrecargas y/o acumulación puntual de tareas y demás circunstancias análogas que requieran contar con otro peón sepulturero, siempre que la nueva contratación esté permitida por la legislación laboral aplicable en cada momento.

La persona integrante de la bolsa que obtenga una contratación causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación contractual con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en el mismo puesto de la bolsa que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Por tanto, los llamamientos se realizarán siempre al primer candidato de la lista ordenada que no haya renunciado a su puesto, de acuerdo con la lista ordenada de manera decreciente.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



La notificación se realizará utilizando el medio que se considere oportuno siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 72 horas.

Con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben nuevas listas.

DECIMOTERCERA. Impugnación

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. Incidencias

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y 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.



ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DEL PEÓN SEPULTURERO-SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	CP:
MUNICIPIO: Correo electrónico:	PROVINCIA:

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm....., de fecha....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Peón Sepulturero-Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo, conforme a las bases que se publican en el BOP número....., de fecha.....

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Tercero.- Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Peón Sepulturero. Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Cuarto.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente.
- Fotocopia del permiso de conducir B-1.
- Canet de manipulador de productos fitosanitarios (básico).
- Documentos acreditativos de la Experiencia profesional y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava.



Quinto.- Declaro bajo mi responsabilidad los siguientes extremos: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. 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 empleo público.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.	Puntos
Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 10 puntos	Puntos
Total	Puntos

En La Rambla, a de de 2025
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.



ANEXO II
TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Título Preliminar. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio. La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 4.- DECRETO 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 5.- Ordenanza Municipal Reguladora del Cementerio del Ayuntamiento de la Rambla.

Tema 6.- Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

Tema 7.- Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos

Tema 8.- Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 9.- Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los Cementerios.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.



ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)			
Nº Documento	Experiencia	MESES	PUNTOS
	8.B.1) Servicios prestados en el Sector Público o Sector Privado en relación contractual y funcionarial, de igual grupo o superior, y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria.		X 0,50 =
	Total Meses		
	Total Experiencia		Ptos.
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos)			
Nº Documento	Formación	Nº	PUNTOS
	8.B.2.A) Por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza, máximo 1 punto		X 1 punto por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza =
	Total		
	8.B.2.B) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 7 puntos .	Nº	PUNTOS
	De 20 a 50 horas		X 0,30 =
	De 51 a 80 horas		X 0,50 =
	A partir de 81 horas		X 0,65 =
	Total		
	8.B.2.C) Por Estar en posesión de curso de Prevención de Riesgos Laborales para el puesto de trabajo de 20 horas		1 punto
	Total		
	8.B.2.D) Por estar en posesión del Permiso de Conducción C1		1 puntos
	Total		
	Total Formación		Ptos.
	TOTAL AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, siendo copia fiel de los originales, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Rambla, a _____ de _____ de 2025

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA



Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero".

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla.

EL ALCALDE,
Fdo. Jorge Jiménez Aguilar
(fecha y firma electrónica)

La Rambla, 16 de octubre de 2025.– El Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Código Seguro de Verificación (CSV): C3CF 550D 51C3 4DD9 2C62 **Fecha Firma:** 22-10-2025 07:58:14
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

