

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 1.927/2024

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 830/2024, con fecha 13 de mayo de 2024, las Bases que regirán la Convocatoria para cubrir los siguientes puestos de Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba), correspondientes a la OEP ordinaria del año 2022:

#### Nº RPT

42	Oficial Jardinero. Oficial Segunda
53	Peón de Oficios Cementerio
58	Peón limpieza edificios municipales

Examinadas las bases de la convocatoria incluidas en el expediente GEX 3361/2024 que se tramita, en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de las mismas cuyo contenido es el siguiente:

#### **“..BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2ª JARDINERO/A, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

##### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición, a una plaza) de OFICIAL DE 2ª JARDINERO/A, reservada a personal laboral. La citada plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, 554/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 89, de fecha 11 de mayo de 2022, y complementada mediante Resoluciones de Alcaldía 555/2022 y 609/2022.

1.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

##### **SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y, en lo no opuesto a las mismas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en las anteriores normas, 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, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, y 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.

##### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de los dispuestos en el artículo 57 del TREBEP.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Oficial de 2ª Jardinero/a.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En este caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o Formación Profesional de primer grado o equivalente de Técnico Auxiliar de Agrojardinería (deberá acreditarse la equivalencia), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el permiso de conducir tipo B.

g) Estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel básico o cualificado. En vigor y expedido por organismo oficial o empresa privada debidamente homologado.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### **CUARTA. SOLICITUDES**

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el si-

guiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la titulación requerida en el apartado e) y f) de la base tercera de las presentes.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Si se dispone de certificado digital, en la misma Sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud (anexo III), firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que figura en el Anexo III de estas bases. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar este documento.

4.6. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos

anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)), con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cinco días hábiles, si se trata de un nuevo ejercicio.

5.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido al menos por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

6.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

6.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

6.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Igualmente se podrán contratar empresas externas para colaboración, sólo en la logística de las pruebas.

6.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico re-

solventarán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

6.9. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### **SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

7.1. El procedimiento de selección será el de oposición libre, de manera que la puntuación total será de 100 puntos.

7.2. La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en los ANEXOS I y II de esta convocatoria, con una duración de 80 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 30 aciertos, para obtener un 25.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos. Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los. El Tribunal publicará dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados 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 diez 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./as mismos/as.

Segundo Ejercicio: (puntuación máxima de 50 puntos): Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico, a juicio del Tribunal, relacionado con las materias del programa señalado en el Anexo II.

En esta prueba o pruebas los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de Oficial de 2ª Jardinero/a. Se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución de la prueba o pruebas planteados al aspirante.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba o las pruebas, de la valoración de cada prueba y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Se facilitará a los aspirantes los medios necesarios para su realización.

La duración máxima de la prueba o pruebas será fijada libremente por el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo, sin que pueda exceder de dos horas. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar preferentemente en el mismo día cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de medios para la realización de este ejercicio.

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado en la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 29 de julio de 2023) siendo la letra W, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

7.6. Si alguno de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.8. Las referencias contenidas a disposiciones normativas concretas en el programa de materias del Anexo I se entienden

referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.9. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.10. El primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

7.11. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día o los días inmediatamente anteriores al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos iguale o supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

7.12. La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máxima y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO**

La calificación final de la oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma, con un máximo de 100 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

-Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alza-

da en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

#### **NOVENA. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)). Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

##### **Bolsa de trabajo.**

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el Tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de funcionario interino u otro tipo de contratación temporal, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que anulará y dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. Se utilizará en los siguientes supuestos:

a) Cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b) Sustitución transitoria de la persona titular u ocupante de un puesto de trabajo.

c) Ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

d) Exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial.

##### **DÉCIMA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para la contratación como laboral fijo en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su co-tejo.

b) Titulación requerida en el apartado e) y f) de la base tercera punto primero de las presentes bases.

c) Informe Médico sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatu-

tarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.

f) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para la contratación laboral fija, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la contratación como laboral fijo, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato, siempre que hubiere superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Prevía autorización mediante Resolución de Alcaldía, el aspirante propuesto que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito, en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución de Alcaldía, contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villa del Río, en la forma establecida en 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.

#### **DECIMOPRIMERA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reñada.

#### **DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante,

LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, sito en plaza de la Constitución 8, CP 14640, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

#### **DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En cuanto a la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **ANEXO I**

#### **TEMARIO MATERIA COMÚN**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y princi-

pios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título Preliminar.

Tema 3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

## ANEXO II

### TEMARIO MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 2. Especies habituales en jardinería. Plantas de interior. Características, cultivos, conservación.

Tema 3. Recorte y formación de setos.

Tema 4. El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.

Tema 5. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 6. Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaques. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

Tema 7. Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.

Tema 8. Métodos de control fito-sanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.

Tema 9. Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

Tema 10. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

Tema 11. Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones. Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.

Tema 12. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

Tema 13. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 14. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y sus pavimentos.

Tema 15. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 16. Conceptos básicos de igualdad entre hombres y mujeres y de violencia de género.

### **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, PEÓN CEMENTERIO, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN, Y CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de estas bases la cobertura por el sistema de oposición, de una plaza de Peón cementerio, categoría de peón, de la plantilla de personal laboral de esta Corporación Nº RPTE: 53, con carácter fijo, así como la creación de una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen el proceso. Esta plaza pertenece a la OEP ordinaria de 2022 y tiene las siguientes características: Peón cementerio perteneciente a la Escala de Administración Es-

pecial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Otras Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E).

### **SEGUNDA. Características del puesto de trabajo y funciones**

1. El puesto está vinculado al Área de Urbanismo y las funciones serán las propias de peón cementerio, en particular y sin perjuicio de otras que resultaran acordes a la naturaleza del puesto:

-Velar por el funcionamiento correcto del servicio y las instalaciones del cementerio.

-Apertura y cierre de las dependencias, comprobando que puerta, llaves, salida, etc.. quedan convenientemente cerradas y guardadas.

-Velar para que en las instalaciones no entre personal ajeno al mismo y se ejerzan actividades que perturben el funcionamiento normal del servicio.

-Mantener y conservar las instalaciones, realizando obras, reparación y operaciones ordinarias de mantenimiento:

Realizar trabajos de limpieza de las instalaciones.

Mantener, plantar y regar las zonas verdes de las instalaciones.

-Colaborar y participar en la elaboración de informes sobre la situación del centro, en caso necesario.

-Revisar albaranes de materiales o herramientas necesarias compradas para el mantenimiento de las instalaciones:

Atender las visitas del cementerio.

-Velar por la limpieza, mantenimiento y conservación de los utensilios y maquinaria de que disponga. Desarrollar las funciones propias de la figura de enterrador. Entre otras:

Enterramientos/ inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos cadavéricos.

Control de inhumaciones de cadáveres y de restos cadavéricos y mantenimiento del correspondiente libro registro municipal.

Control del correcto funcionamiento de los entierros y de las posibles incidencias, formulación de propuestas y redacción de partes al efecto.

Controlar los permisos para colocar lapidas.

Atender e informar al público sobre aspectos relacionados con los entierros.

-Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo aunque inicialmente se establece de lunes a viernes. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

### **TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de contrato laboral fijo a jornada completa regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

-La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, con los días de descanso legalmente establecidos, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna, compensable con días de descanso. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

-El contrato tendrá un periodo de prueba de 2 MESES. [Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condicio-

nes a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección].

#### **CUARTA. SOLICITUDES**

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la titulación requerida en el apartado e) y f) de la base tercera de las presentes.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Si se dispone de certificado digital, en la misma Sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud (anexo III), firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que figura en el Anexo III de estas bases. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar este documento.

4.4. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### **QUINTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

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

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

-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 equi-

valente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

-Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el permiso de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### **SEXTA. SOLICITUDES**

6.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la titulación requerida en el apartado e) y f) de la base tercera de las presentes.

6.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que figura en el Anexo III de estas bases. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

6.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar este documento.

6.4. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisio-

nal de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

7.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

7.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)), con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cinco días hábiles, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

8.1. El Tribunal Calificador estará constituido al menos por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

8.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

8.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

8.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por ra-

zón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

9.1. El procedimiento de selección será el de oposición.

9.2. La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

##### **PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):**

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test con 50 preguntas, cada una de ellas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal calificador, de entre las materias que figuran en el Anexo I y Anexo II de estas bases. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. En lo referente al criterio de corrección, cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, sin que resten las preguntas incorrectas. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna ni penalizarán.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto, y serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las 50 preguntas. La posible sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

El Tribunal publicará dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los diez 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.

##### **SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):**

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico, a juicio del Tribunal, relacionado con las materias del programa señalado en el anexo II. En esta prueba o pruebas los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de peón de Oficios de cementerio. Se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución de la prueba o pruebas planteados al aspirante.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba o las pruebas, de la valoración de cada prueba y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Se facilitará a los aspirantes los medios necesarios para su realización.

La duración máxima de la prueba o pruebas será fijada libremente por el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo, sin que pueda exceder de dos horas. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo elimina-

dos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar preferentemente en el mismo día cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de medios para la realización de este ejercicio.

9.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado en la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 29 de julio de 2023) siendo la letra W, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

9.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

9.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

9.8. Las referencias contenidas a disposiciones normativas concretas en el programa de materias del Anexo I se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

9.9. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.10. El primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

9.11. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se po-

drán realizar las actividades de preparación material el día o los días inmediatamente anteriores al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos iguale o supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

9.12. La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máxima y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

#### **DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO**

La calificación final de la oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma, con un máximo de 100 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

-Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

#### **DÉCIMOPRIMERA. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)) Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

**Bolsa de trabajo.**

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el Tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de funcionario interino u otro tipo de contratación temporal, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que anulará y dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

2. Las personas integrantes de las bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. Se utilizará en los siguiente supuestos:

a) Cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b) Sustitución transitoria de la persona titular u ocupante de un puesto de trabajo.

c) Ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

d) Exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para la contratación como laboral fijo en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su co-tejo.

b) Informe Médico sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.

f) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para la contratación laboral fija, debien-

do presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la la contratación como laboral fijo, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato, siempre que hubiere superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Previa autorización mediante Resolución de Alcaldía, el aspirante propuesto que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito, en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución de Alcaldía, contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villa del Río, en la forma establecida en 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.

#### **DÉCIMOTERCERA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

#### **DÉCIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, sito en plaza de la Constitución 8, CP 14640, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos

que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

#### **DÉCIMOQUINTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En cuanto a la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **ANEXO I**

##### **TEMARIO MATERIA COMÚN**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título Preliminar.

Tema 3. El Municipio. Concepto. Elementos. Competencias. La organización municipal: El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

#### **ANEXO II**

##### **TEMARIO MATERIA ESPECÍFICA**

Tema 1. Ordenanzas Municipales de Cementerio y Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico. Contenido.

Tema 2. Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de Andalucía.

Tema 3. Interpretación de planos.

Tema 4. Instalaciones mínimas de los cementerios.

Tema 5. Condiciones de las sepulturas. Inhumación.

Tema 6. El hormigón: descripción general. Dosificaciones ordi-

narias. Aplicaciones. Los morteros: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Aglomerados ordinarios: dominio y uso: yeso, cemento.

Tema 7. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.

Tema 8. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.

Tema 9. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.

Tema 10. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.

Tema 11. Conceptos básicos de igualdad entre hombres y mujeres y de violencia de género.

#### **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de estas bases la cobertura por el sistema de oposición, de una plaza de Peón de limpieza de edificios públicos, categoría de peón, de la plantilla de personal laboral de esta Corporación Nº RPTE: 58, con carácter fijo, así como la creación de una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen el proceso. Esta plaza pertenece a la OEP ordinaria de 2022 y tiene las siguientes características: Peón limpieza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Otras Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E).

##### **SEGUNDA. Características del puesto de trabajo y funciones**

1. El puesto está vinculado al área de urbanismo y las funciones serán las propias de peón de limpieza, en particular y sin perjuicio de otras que resultaran acordes a la naturaleza del puesto. En general, les corresponde la limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias municipales. En particular, a continuación se detallan las funciones específicas del puesto de trabajo:

—Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes (incluso alfombras).

—Limpieza y desinfección de los aseos; reposición del papel higiénico y de papel seca manos.

—Limpieza de suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos.

—Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos y demás elementos de entradas y salidas.

—Limpieza de mesas, sillas y mostradores.

—Quitar el polvo.

—Limpieza y desinfección carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, jambas y persianas.

—Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.

—Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.

—Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas.

—Reponer el material en los carros de limpieza y limpiarlos.

—Una vez limpiados los edificios, conectar las alarmas de los edificios y comprobar que todas las puertas están cerradas.

—Realizar las sustituciones de los restantes puestos de trabajo de limpieza de edificios cuando sea necesario (bajas, vacacio-

nes, etc.), teniendo en cuenta la categoría y características.

—Facilitar la información requerida de los centros de limpieza y en particular de los productos y utensilios de de limpieza.

—Mensualmente actualizar la lista de materiales necesarios para reponer el almacén de productos de limpieza en los centros de trabajo que le correspondan. Revisar el albarán para confirmar que el pedido está bien, y entregárselo al encargado del servicio de limpieza.

—Informar al responsable del servicio de las incidencias que pudieran haber referentes al servicio o en el propio edificio: fugas de agua, atascos, etc.

—Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional, sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

—Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo aunque inicialmente se establece de lunes a viernes. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

### **TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de contrato laboral fijo a jornada completa regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

—La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, con los días de descanso legalmente establecidos, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna, compensable con días de descanso. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

—El contrato tendrá un periodo de prueba de 2 MESES. [Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección].

### **CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público:

—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

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

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

—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 equivalen-

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

—No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

—Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el permiso de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

### **SEXTA. SOLICITUDES**

6.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la titulación requerida en el apartado e) y f) de la base tercera de las presentes.

6.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que figura en el Anexo III de estas bases. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

6.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar este documento.

6.4. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

7.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

7.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)), con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cinco días hábiles, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicada en la forma prevista.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

8.1. El Tribunal Calificador estará constituido al menos por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

8.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

8.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

8.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por

otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

7.1. El procedimiento de selección será el de oposición.

7.2. La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

##### **PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):**

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test con 50 preguntas, cada una de ellas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal calificador, de entre las materias que figuran en el Anexo I y Anexo II de estas bases. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. En lo referente al criterio de corrección, cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, sin que resten las preguntas incorrectas. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna ni penalizarán.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto, y serán valoradas sólo en el caso de que se anule alguna de las 50 preguntas. La posible sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

El Tribunal publicará dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los diez 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.

##### **SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):**

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico, a juicio del Tribunal, relacionado con las materias del programa señalado en el anexo II. En esta prueba o pruebas los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de peón de Oficios de cementerio. Se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución de la prueba o pruebas planteados al aspirante.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba o las pruebas, de la valoración de cada prueba y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Se facilitará a los aspirantes los medios necesarios para su realización.

La duración máxima de la prueba o pruebas será fijada libremente por el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo, sin que pueda exceder de dos horas. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar preferentemente en el mismo día cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de medios para la realización de este ejercicio.

7.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado en la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 29 de julio de 2023) siendo la letra W, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

7.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.8. Las referencias contenidas a disposiciones normativas concretas en el programa de materias del Anexo I se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.9. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.10. El primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

7.11. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día o los

días inmediatamente anteriores al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos iguale o supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

7.12. La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máxima y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

#### **DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO**

La calificación final de la oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma, con un máximo de 100 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

-Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

#### **DÉCIMOPRIMERA. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES**

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)) Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación

de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para la contratación como laboral fijo en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su co-tejo.

b) Informe Médico sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.

f) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para la contratación laboral fija, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la contratación como laboral fijo, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato, siempre que hubiere superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Prevía autorización mediante Resolución de Alcaldía, el aspirante propuesto que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito, en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución de Alcaldía, contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villa del Río, en la forma establecida en 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.

#### **DÉCIMOTERCERA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las

pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo re-señada.

#### **DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, sito en plaza de la Constitución 8, CP 14640, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

#### **DÉCIMOQUINTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En cuanto a la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **ANEXO I**

##### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. (art. 10 al 38).
2. El Municipio: Organización municipal. Competencias.
3. El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la

tutela contra la discriminación (título I).

#### **ANEXO II**

##### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad. Herramientas de trabajo.
2. Limpieza de los servicios higiénicos.
3. Limpieza de paredes.
4. Limpieza de suelos.
5. Limpieza de equipos de oficina. Limpieza de cristales y espejos. Muebles de madera, de cuero y tapizados.
6. Tipos de residuos. Identificación. Recogida y evacuación.
7. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.
8. Conceptos básicos de igualdad entre hombres y mujeres y de violencia de género.

##### **(Ver Adjunto Solicitudes Anexas)**

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Villa del Río, a 16 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

## ANEXO III

## SOLICITUD DEL INTERESADO

## DATOS DEL SOLICITANTE

**Nombre y Apellidos:**

**NIF:**

**EXPONE** Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO , CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL SEGUNDA JARDINERO/A , POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

- Poseer la titulación exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Para el caso de **aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo**, además de lo indicado en el punto anterior, se adjunta a la presente, escrito conteniendo la petición concreta sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, asimismo se adjunta el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido así como que las mismas no son incapacitantes para el puesto al que se aspira. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

**Medio de Notificación (marque con "x" su preferencia)**

- Notificación electrónica (CORREO ELECTRÓNICO):
- Notificación postal

**Dirección**

- Código Postal Municipio:
- Provincia:
- Teléfono Móvil:
- Correo electrónico:

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS** He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- Responsable: Ayuntamiento de Villa del Río
- Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Destinatarios Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
- Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Villa del Río a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (CÓRDOBA)**

**ANEXO III****SOLICITUD DEL INTERESADO****DATOS DEL SOLICITANTE****Nombre y Apellidos:****NIF:**

**EXPONE** Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, CON LA CATEGORÍA DE PEÓN DE OFICIOS CEMENTERIO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

Para el caso de **aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo**, además de lo indicado en el punto anterior, se adjunta a la presente, escrito conteniendo la petición concreta sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, asimismo se adjunta el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido así como que las mismas no son incapacitantes para el puesto al que se aspira. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de

la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

#### **DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

##### **Medio de Notificación(marque con "x" su preferencia)**

- Notificación electrónica(CORREO ELECTRÓNICO:
- Notificación postal

##### **Dirección**

- Código Postal Municipio:
- Provincia:
- Teléfono Móvil:
- Correo electrónico:

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS** He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- Responsable: Ayuntamiento de Villa del Río.
- Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Destinatarios Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
- Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Villa del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (CÓRDOBA)..."**

## ANEXO III

## SOLICITUD DEL INTERESADO

## DATOS DEL SOLICITANTE

**Nombre y Apellidos:**

**NIF:**

**EXPONE** Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, CON LA CATEGORÍA DE PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.

Para el caso de **aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo**, además de lo indicado en el punto anterior, se adjunta a la presente, escrito conteniendo la petición concreta sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, asimismo se adjunta el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido así como que las mismas no son incapacitantes para el puesto al que se aspira. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES****Medio de Notificación (marque con "x" su preferencia)**

- Notificación electrónica (CORREO ELECTRÓNICO):
- Notificación postal

**Dirección**

- Código Postal Municipio:
- Provincia:
- Teléfono Móvil:
- Correo electrónico:

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS** He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- Responsable: Ayuntamiento de Villa del Río
- Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Destinatarios Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
- Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Villa del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (CÓRDOBA)..."**