



# AJUNTAMENT DE LA VIL·LA DE MASSALAVÉS

C/. València, nº 12-46292 Massalavés - Tel. 96 2440982 -Fax 96 2442103

[massalaves.alc@cv.gva.es](mailto:massalaves.alc@cv.gva.es) - CIF P4616400J

## ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía **núm. 357 de data 2 d'octubre de 2019**, se convocan las pruebas selectivas para la selección de una plaza de peón cementerio por sistema de oposición.

Asimismo se adjuntan las bases reguladores de las pruebas selectivas:

### **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL INTERINO, PEON CEMENTERIO, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CREACION 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, con carácter de interinidad hasta su provisión definitiva o hasta que desaparezcan las causas que motivan su cobertura, así como la creación de una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen el proceso. Esta plaza tiene las siguientes características: Peón cementerio perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, equivalencia al antiguo Grupo D/E.

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

1.- El puesto está vinculado al área de cementerio 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.





# AJUNTAMENT DE LA VIL·LA DE MASSALAVÉS

C/. València, nº 12-46292 Massalavés - Tel. 96 2440982 -Fax 96 2442103

[massalaves.alc@cv.gva.es](mailto:massalaves.alc@cv.gva.es) - CIF P4616400J

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo. 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 temporal de interinidad a tiempo completo 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 40 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 artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de graduado escolar, certificado de haber estado escolarizado, o certificado equivalente, título de graduado en educación secundaria obligatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación, por el Ministerio.





# AJUNTAMENT DE LA VIL·LA DE MASSALAVÉS

C/. València, nº 12-46292 Massalavés - Tel. 96 2440982 -Fax 96 2442103

[massalaves.alc@cv.gva.es](mailto:massalaves.alc@cv.gva.es) - CIF P4616400J

## QUINTA. Publicidad. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las presentes Bases se publicarán integras en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en extracto en un periódico de ámbito provincial.

Las bases integras se publicaran en la web municipal [www.massalaves.es](http://www.massalaves.es)

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que se opta, se dirigirán al Sr. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Massalavés , y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común, en el plazo de **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en un periódico de ámbito provincial, el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.massalaves.es](http://www.massalaves.es), mediante modelo de instancia normalizado que se facilitara en la Casa Consistorial.

Los aspirantes que presenten instancia por correo certificado deberán comunicarlo al correo electrónico [massalaves.est@cv.gva.es](mailto:massalaves.est@cv.gva.es)

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

Copia compulsada de la titulación académica requerida para acceder al puesto.

Documento de justificante de pago de derecho de examen, que asciende la cantidad de 30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de Cajamar de Alberic. (IBAN ES80 3058 2226 7427 3290 0016)

## SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web: [www.massalaves.es](http://www.massalaves.es). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de selección, así como la designación nominal del tribunal.

## SEPTIMA. Tribunal Calificador.

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de la especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.





# AJUNTAMENT DE LA VIL·LA DE MASSALAVÉS

C/. València, nº 12-46292 Massalavés - Tel. 96 2440982 -Fax 96 2442103

[massalaves.alc@cv.gva.es](mailto:massalaves.alc@cv.gva.es) - CIF P4616400J

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto:

□Presidente: Empleado público de la Administración pública

□Secretario-Vocal: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

□Vocales: Tres empleados públicos de Ayuntamientos.

Así mismo serán designados el mismo número de miembros suplentes. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 Y 24 Ley 40/2015 de 1 de régimen jurídico del sector público.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá categoría tercera de las recogidas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizara por sistema de oposición.

**La OPOSICION consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.**

Fecha de celebración de las pruebas: El día de celebración de la fase de oposición se anunciará con la debida antelación en el tablón de anuncios municipal y pagina web [www.massalaves.es](http://www.massalaves.es), junto con la lista de admitidos y excluidos.

La prueba de la fase de oposición se celebrara en el lugar que se determine, convocando en llamamiento único. Serán excluidos de la oposición y del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

**PRUEBA DE APTITUD:** Consistirá en la realización de dos ejercicios, eminentemente prácticos, en el tiempo que estime oportuno el Tribunal y que planteara el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza que se convoca.

La calificación de los ejercicios será de 0 a 10 puntos cada uno (ninguno de ellos eliminatorio), sumando un total de 20 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una calificación de 10 puntos entre los dos ejercicios, para superar la fase de oposición.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública los resultados de la oposición, la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

El tribunal elevara a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación para ocupar la plaza convocada. En caso de empate se dirimirá a favor de la persona candidata de mayor edad.

El Presidente de la Corporación procederá a la formalización del correspondiente contrato al que figure en primer lugar. Para el resto de candidatos se formará una bolsa al objeto de cubrir bajas sustituciones o vacantes, según el orden de puntuación obtenido.

Esta bolsa estará vigente hasta que se agote o hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.





# AJUNTAMENT DE LA VIL·LA DE MASSALAVÉS

C/. València, nº 12-46292 Massalavés - Tel. 96 2440982 -Fax 96 2442103

[massalaves.alc@cv.gva.es](mailto:massalaves.alc@cv.gva.es) - CIF P4616400J

## **DECIMA. Incompatibilidades:**

Los aspirantes propuestos quedaran sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas, y demás normativa aplicable.

## **UNDECIMA.- Incidencias**

El tribunal queda facultado para la resolución de las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo no previsto en las presentes bases.

## **DUODECIMA.- Impugnación.**

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Publico.

Contra el acto de aprobación de estas bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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 des del día siguiente a la publicación del presente anuncio ante le Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Massalavés de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Publicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia y en el plazo de dos meses a contar des del día siguiente a la publicación del presente anunci8, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa-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. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Massalavés 4 de octubre de 2019, La Alcaldesa Purificación M. Noguera Hernandez

