



Ayuntamiento de Alcalá del Río

## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 94/2023

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 13/02/2023

El Sr. Alcalde-Presidente en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7 /1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente Resolución:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

**APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA SEPULTURERO-ALBAÑIL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.**

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía 1435/2022 de 19 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 293 de fecha 21 de diciembre de 2022, en la que se incluye UNA plaza vacante de Oficial Primera Sepulturero-Albañil, en la plantilla de personal laboral.

Examinadas las bases de la convocatoria 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 de Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

### RESOLUCIÓN

**Primero.**-Aprobar las bases reguladoras que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de UNA plaza de OFICIAL PRIMERA SEPULTURERO-ALBAÑIL vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante procedimiento concurso-oposición, cuyo tenor literal es como sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA SEPULTURERO-ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA 2022.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**RESOLUCION**  
Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cód. Validación: 4NGF6HGTQMD6MSCAFKVHKK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Ayuntamiento de Alcalá del Río

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073

Antonio Campos Ruiz (1 de 2)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 21/02/2023  
HASH: a62a83acc191d82ca3831be11d684ce

ANA MARIA GARCIA ORTEGA (2 de 2)  
Secretaria General  
Fecha Firma: 21/02/2023  
HASH: f1a62c3d71e6e71e2a104e2bad175c



## Ayuntamiento de Alcalá del Río

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de selección de Concurso Oposición Libre de UNA plaza de OFICIAL PRIMERA SEPULTURERO-ALBAÑIL Vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2022.

### SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE.

El presente proceso selectivo y la relación laboral que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y demás normativa concordante. Las presentes bases vincularán a la Administración, así como al tribunal que haya de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y FUNCIONES.

Para ser admitidos en el proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse 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 Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.
- En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padece y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Las funciones a realizar son las siguientes:

**Cementerio:** Responsable en los servicios del cementerio (apertura y cierre), inhumaciones, exhumaciones y todas aquellas inherente a las tareas funerarias, así como servicios de mantenimiento y limpieza en general del cementerio. Los sábados, domingos, y festivos se debe abrir el cementerio.

Cuidado y mantenimiento del Cementerio Municipal, realizando las tareas que correspondan para su adecentamiento, así como de su entorno.

Efectuar enterramientos, construcción de nichos, traslado de restos, etc. y todas aquellas tareas complementarias a dichas actividades.

**Albañilería:** Ejecutar labores de mantenimiento correspondientes a albañilería interior y exterior, según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

**Jardinería:** Ejecutar labores de mantenimiento correspondientes a jardinería interior y exterior, según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidas por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

## RESOLUCION

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTNQMD6MSCAFVW45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

**Limpieza recinto:** Ejecutar labores de mantenimiento correspondientes a limpieza interior y exterior, según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos en el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Cumplir con las normas de Seguridad e Higiene. Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

**Pintura:** Ejecutar labores de mantenimiento correspondientes a pintura interior y exterior, según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

**Otros:** Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional. Compartirá y colaborará en las tareas de mantenimiento con el resto de equipo de mantenimiento, tales como montaje de escenarios, traslado mobiliario, enseres, etc. pudiendo, por tanto, destinarlo, de forma temporal, al desempeño de tareas propias de los servicios de mantenimiento externas al recinto del cementerio municipal.

Compartir y colaborar con el Equipo de mantenimiento todas aquellas actividades profesionales de mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras municipales que se le encomiende.

Colaborar con los Servicios Operativos en las tareas de montaje y desmontaje de las diferentes ferias y otros eventos festivos y culturales que se desarrollen.

Apoyo al personal de jardinería para mantenimiento de zonas externas al cementerio.

Recogida de basura y retirada de cajas, basura ... del mercadillo.

Cualquier otra función que guarde relación directa con las anteriores que sean ordenadas por el superior jerárquico que corresponda.

### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, EN EL PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes: a) Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Modelo de autobaremación, acompañado de la Documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en la fase del concurso de méritos. La documentación acreditativa de los méritos

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTQND6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

autobareados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10 €, cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Alcalá del Río, de la entidad CAIXABANK, IBAN ES26 2100 8392 6722 0003 5127, debiendo consignar el nombre y NIF del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea efectuado el ingreso por persona distinta. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/de la aspirante en la relación que se apruebe. Sólo será subsanable la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página Web municipal. Asimismo un extracto de dicha resolución será publicado en el Boletín Oficial de la provincia, a través del Edicto que se remita con ocasión de la publicación de la designación de los miembros del Tribunal calificador y señalamiento del día de comienzo de la fase de concurso mediante la publicación de los méritos alegados por los aspirantes, según autobaremo presentado de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria; en dicho Edicto se indicará igualmente el día, lugar y hora de llamamiento de los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En la Resolución en la cual sean elevadas a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de la provincia como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del extracto en el Boletín Oficial de la provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso -Administrativo de Sevilla, en el

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación del citado extracto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso - administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

### SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del Tribunal: el Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en 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, estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; siendo el Secretario un funcionario de carrera de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

La actuación del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros de Tribunal actuarán con voz y voto, salvo el Secretario.

#### 6.2 Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3 El tribunal actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### 6.4 Constitución y actuación de Tribunal Calificador:

1. Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia del presidente, secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8HTNQMD6MSCAFVHNNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

2. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

3. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajadores de asesores en aquellas pruebas que demande oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

5. Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

7. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

8. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### **SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE y proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases.

La fase de concurso será previa a la de oposición y se llevará a cabo mediante la autobaremación de los méritos alegados por los aspirantes según modelo de solicitud, debiendo acompañarse la documentación acreditativa junto con la solicitud de participación, de conformidad con lo dispuesto en la base Cuarta.

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGFHHGTNQM6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

El Tribunal calificador procederá mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página Web municipal a la publicación de los méritos alegados por los aspirantes según el autobaremo presentado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, lo cual no implicará reconocimiento alguno de la puntuación que cada aspirante se hubiera otorgado como resultado de la autobaremación. Contra dicha publicación los aspirantes podrán formular alegaciones o solicitar la corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos existentes, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas por el Tribunal calificador con ocasión del proceso de verificación de los méritos alegados, respecto a aquellos aspirantes que tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

Los méritos a valorar por el Tribunal calificador a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, pudiendo resultar minorada o incrementada la puntuación consignada por la persona aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal calificador procederá a trasladar los mismos al subapartado correcto, con la consiguiente repercusión sobre la puntuación resultante. Los méritos alegados y autobaremadados que no hayan sido acreditados con la solicitud de participación no serán objeto de puntuación en el proceso de verificación, salvo que la acreditación presentada no sea suficiente en cuyo caso se requerirá al aspirante para su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

**7.1. - MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO.** (40% puntuación total del concurso oposición)

**VALORACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE CONCURSO: 20 PUNTOS.**

**A) MÉRITOS PROFESIONALES (VALORACIÓN MÁXIMA 15 PUNTOS).** Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos, en la forma siguiente:

**A.1.** -Por mes completo trabajado en la misma especialidad en Administración Pública o empresa pública: 0,30 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

**A.2.** -Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en empresa privada: 0,15 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. No se tendrán en cuenta, en ningún caso,

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8HTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial o contratación laboral. La prestación de servicios mediante relación funcionarial o contratación laboral en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

La prestación de servicios mediante contratación laboral en la Administración Pública, así como la prestación de servicios en empresas públicas o empresas privadas se podrá acreditar mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante, copias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Públicas, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

### B).# MÉRITOS ACADÉMICOS (VALORACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS).

#### B.1.- Formación (valoración máxima 5 puntos).

Por la realización de cursos de formación, 0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos. Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de las plazas convocadas y hayan sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma, colegios profesionales, universidades, sindicatos o bien convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente, hayan sido homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas o en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo. Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió o donde fue impartido u homologado o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

### 7.2.- FASE DE OPOSICIÓN. –

(60% puntuación total del concurso-oposición)

### VALORACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN: 30 PUNTOS.

El llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición se llevará a cabo a través de la resolución por la que se proceda a la designación de los miembros del Tribunal calificador y señalamiento del día de comienzo de la fase de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria; de ello será remitido el correspondiente edicto al Boletín Oficial de la provincia. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF6HGTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y página web municipal. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. No obstante, a la vista de las dificultades que pudiera entrañar el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos, sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la resolución de 09 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» n.º 114 de 13 de mayo de 2022), 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, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra «U»,. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

### EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

– La fase de oposición constará de DOS ejercicios, de carácter obligatorio.

1. - Primer ejercicio (tipo test): Consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias comprendidas en el temario anexo a la convocatoria.

2. - Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, sobre las materias señaladas en el siguiente párrafo, durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias del puesto a desempeñar y relacionados con el contenido del temario.

Prueba de habilidad para el puesto a cubrir referente a las materias siguientes:

- . Albañilería.
- . Jardinería.
- . Limpieza.
- . Pintura.
- . Mantenimiento de Cementerio.

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTNQMD6MSCAFVHNNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

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

**CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.** Cada uno de los ejercicios será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 15 puntos. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio (tipo test): La puntuación máxima a otorgar en este ejercicio será de 15 puntos, a razón de 0,50 puntos por respuesta correcta, penalizando 0,10 puntos cada respuesta incorrecta.

Segundo ejercicio (práctico): La puntuación máxima a otorgar en este ejercicio será de 15 puntos.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal calificador procederá a la publicación del resultado obtenido por los aspirantes en el Tablón de Anuncios y página web municipal, siendo concedido un plazo improrrogable de tres días hábiles para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones ante el propio órgano de selección. Dichas alegaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La **PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN** será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

- La calificación definitiva del Concurso Oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, sin que la Propuesta de contratación formulada por el Tribunal calificador pueda aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. A tales efectos, se considerarán aprobados los aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas. En caso de empate en la calificación definitiva que será la suma de la obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

En caso de empate en la fase de Oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden.
- En caso de persistir la igualdad, se resolverá atendiendo al sexo menos representado en el grupo /subgrupo o categoría profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo menos representado en la Plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento. En último término se dirimirá el empate por sorteo público.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal calificador publicará, en el Tablón de Anuncios y en la Página web municipal, la lista provisional de resultados del proceso selectivo, con

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF6HGTQND6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

indicación de la puntuación obtenida tanto en la de fase de oposición como en la de concurso de méritos. Respecto a la fase de concurso, la publicación de los resultados provisionales comprenderá la puntuación resultante del proceso de verificación de la autobaremación presentada, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, respecto a aquellos aspirantes que tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas; asimismo serán incluidos aquellos/as aspirantes que hubieran decaído en puntuación con respecto al autobaremo presentado, así como el resto de aspirantes con autobaremo no verificado y sin perjuicio de su verificación en función de las reclamaciones, recursos o renunciaciones que pudieran producirse. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de resultados del proceso selectivo. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y página web municipal, la lista definitiva de resultados del proceso selectivo por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, sin que el Tribunal calificador pueda aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo elevada al órgano competente, Propuesta de contratación en favor del/la aspirante con mayor puntuación final.

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo y la propuesta de contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que efectuó la contratación a propuesta del Tribunal calificador, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **OCTAVA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal Calificador elevará Propuesta de contratación como personal laboral fijo en favor del/la aspirante que haya superado el proceso selectivo, el/la cual deberá presentar en el Departamento de Personal, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, así como en su caso, la documentación original acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso. Previo a la contratación, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar las declaraciones de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad, así como de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTQMD6MSCAFVHKN45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

perjuicio de la responsabilidad en que haya n podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, previa propuesta del Órgano de Selección reunido al efecto, resolverá la contratación a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de puntuación. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

El/la nombrado/a personal laboral fijo deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. De no tomarse posesión en el plazo reseñado sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. Asimismo, la resolución de contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Provincia de Sevilla.

### NOVENA. -RECURSOS.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso -administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### DÉCIMA. - PUBLICACIONES OFICIALES.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes Bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el cual aparezcan publicadas, será remitido al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y página Web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río.

### DECIMOPRIMERA. -INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

### DECIMOSEGUNDA. - BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE OFICIAL PRIMERA SEPULTURERO-ALBAÑIL

#### 12.1. - CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA. –

**RESOLUCION**  
Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulará Propuesta de constitución de Bolsa de trabajo con quienes hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenados en función del número de ejercicios superados y según la puntuación obtenida en cada uno de ellos. Los aspirantes deberán haber manifestado en la solicitud de participación en el proceso selectivo su interés en formar parte de la Bolsa de trabajo. La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo del puesto de Oficial primera Sepulturero/albañil, por el orden de puntuación que resulte.

A los solos efectos de constitución de la presente Bolsa, en caso de empate de puntuación se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) En caso de persistir la igualdad, se resolverá atendiendo al sexo menos representado en el grupo /subgrupo o categoría profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo menos representado en la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento. En último término se dirimirá el empate por sorteo público.

Seguidamente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios y Página Web municipal. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado. La Bolsa que se constituya tendrá vigencia de tres años a contar desde la Resolución por la que se constituya, y se extinguirá en caso de constitución de una nueva Bolsa de Trabajo para puesto de la misma categoría.

### 12.2. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

- Constituida la Bolsa de Trabajo según lo dispuesto en el apartado anterior, y considerando la posible urgencia que pudiera concurrir para contratación, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará según lo siguiente:

- Los llamamientos se realizarán por teléfono como medio preferente de comunicación, sin perjuicio de poder utilizar cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de dicho llamamiento y de su fecha.
- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, tras la cual se enviará correo electrónico al/a la interesado/a una vez contactado/a con el/la mismo/a, con las características de la oferta en caso de aceptación o comunicando la renuncia del mismo.
- Si el/la integrante no puede ser localizado/a con la primera llamada telefónica, se efectuarán hasta máximo tres llamadas en horarios distintos (cada 30 minutos) en el mismo día.
- En el caso en no sea posible contactar con la persona correspondiente se procederá a llamar a la siguiente de la lista, quedando excluida para ese llamamiento concreto, y en la misma situación a la espera de un nuevo llamamiento.
- En el caso de que a un/a integrante de la bolsa no haya sido posible contactar para 3 llamamientos distintos, quedará excluido/a provisionalmente del procedimiento, teniendo la

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8GTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

obligación de ponerse en contacto con el Departamento de Personal del Ayuntamiento para poder seguir recibiendo nuevos llamamientos.

- En el supuesto de cobertura urgente de un puesto, siendo la incorporación al mismo en menos de 24 horas, se realizará una sola llamada, y en caso de renuncia o imposibilidad de localización, se llamará al siguiente integrante de la bolsa de empleo. Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización. Toda persona inscrita en la Bolsa se compromete a la aceptación del puesto de trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como la renuncia a la contratación o la no incorporación al puesto de trabajo, y la falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados, conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.
- Solamente se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:
  - Incapacidad laboral temporal así como enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, en ambos casos siempre que se acredite debidamente.
  - Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
  - Parto, descanso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
  - Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
  - Fallecimiento, accidente y hospitalización de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.
  - Estudios académicos de carácter oficial.
  - Contratación temporal vigente.
  - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de tres días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato/a en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el/la candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa. Una vez formalizado la contratación o contratación del puesto de trabajo, el/la aspirante propuesto/a no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

### 12.3. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF6HGTNQMD6MSCAFVWHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

En el momento de ser llamado/a para formalizar el correspondiente contratación, el/la aspirante presentará la documentación a que hace referencia las bases TERCERA y CUARTA de esta convocatoria. Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido/a de la Bolsa de trabajo.

### ANEXO I: TEMARIO

#### PARTE I: Temario común.

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

**Tema 2.-** Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Población. Competencias Municipales.

**Tema 3.-** Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

#### PARTE II: Temario específico.

**Tema 4.-** Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

**Tema 5.-** Decreto 95/2001, de 3 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía. Objeto. Competencias.

**Tema 6.-** Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

**Tema 7.-** Normas generales para la construcción, ampliación y reforma de cementerios.

**Tema 8.-** Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

**Tema 9.-** Registro de inhumaciones, cremaciones y exhumaciones.

**Tema 10.-** Ordenanza reguladora de la Gestión del Cementerio Municipal de Alcalá del Río (BOP de Sevilla nº 298 de fecha 26 de diciembre de 2012).

**Tema 11.-** Infracciones y sanciones en materia de Policía Sanitaria Mortuoria.

**Tema 12.-** Albañilería. Conceptos básicos. Materiales, técnicas y herramientas más utilizadas. Medios auxiliares en la construcción. Medidas de prevención de riesgos laborales en la construcción. Utilización de herramientas. Equipos de protección. Señalización. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

**Tema 13.-** Nociones básicas de jardinería. Plantación de arbustos, árboles y flores. Mantenimiento básico de zonas ajardinadas.

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8HTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20





## Ayuntamiento de Alcalá del Río

**Tema 14.-** Mantenimiento básico de instalaciones de fontanería: sanitarios, griferías, cisternas, sifones.

**Tema 15.-** Mantenimiento básico de instalaciones eléctricas.

**Segundo.-**Convocar el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza descritas, que se desarrollará en DOS FASES, siendo la primera de ellas Concurso, según se indica en el apartado 7.1 de las Bases de la Convocatoria y la segunda, Oposición, según lo establecido en el apartado 7.2 de las mismas.

**\*\*Tercero.-\*\***Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**\*\*Cuarto.-\*\***Publicar en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía un extracto de la convocatoria.

**\*\*Quinto.-\*\***Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**CERTIFICO-LA SECRETARIA GENERAL**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8HGTNQMD6MSCAFVWNNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20





# SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º SEPULTURERO-ALBAÑIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO.

## SOLICITANTE:

|                                      |      |           |
|--------------------------------------|------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS                   |      | DNI       |
| DOMICILIO                            |      |           |
| DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES |      |           |
| POBLACIÓN                            | C.P. | PROVINCIA |
| EMAIL                                |      | TELÉFONO  |

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL 1º SEPULTURERO-ALBAÑIL en el Ayuntamiento de Alcalá del Río, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

**Primero.**-El/la firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como, las específicas señaladas en las Bases por las que se rige la Convocatoria conforme resultaron públicas en el BOP de la provincia de Sevilla, número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas Bases.

**Segundo.**- Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Formulario de Autobaremación.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Fotocopia simple de la Titulación académica.
- Fotocopia simple de formación complementaria.
- Vida laboral actualizada, contratos y certificados de servicios previos, en su caso.
- Justificante de pago de las tasas.

RESOLUCION

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF6HGTQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



## AUTOBAREMACIÓN

### A) Valoración del trabajo desarrollado. 15 Puntos

| EXPERIENCIA*                                                                                               | PUNTOS POR<br>MES<br>COMPLETO A<br>JORNADA<br>COMPLETA | MESES | AUTOBAREMO | A revisar y<br>completar por<br>Ayuntamiento de<br>Alcalá del Río |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|------------|-------------------------------------------------------------------|
| Servicios prestados en la<br>Administración Pública en<br>puesto de la misma<br>especialidad (sepulturero) | 0,30                                                   |       |            |                                                                   |
| Servicios prestados en la<br>misma categoría o<br>especialidad en empresas<br>privadas                     | 0,10                                                   |       |            |                                                                   |
| <b>TOTAL AUTOBAREMACION EXPERIENCIA</b>                                                                    |                                                        |       |            |                                                                   |

\*Acreditada mediante contrato de trabajo Certificado de servicios previos y vida laboral.

### B) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 5 Puntos.

| Acciones formativas                   | PUNTOS POR<br>HORA DE<br>FORMACIÓN | Nº HORAS DE<br>FORMACIÓN | AUTOBAREMO | A revisar y<br>completar por<br>Ayuntamiento de<br>Alcalá del Río |
|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|
| Cursos                                | 0,05                               |                          |            |                                                                   |
| <b>TOTAL AUTOBAREMACION FORMACION</b> |                                    |                          |            |                                                                   |

|                                          |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>TOTAL AUTOBABAREMACION (SUMA A+B)</b> |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|

**ADJUNTO** la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

|    |  |
|----|--|
| 1º |  |
| 2º |  |
| 3º |  |
| 4º |  |
| 5º |  |
| 6º |  |
| 7º |  |

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF6HGTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



|     |  |
|-----|--|
| 8º  |  |
| 9º  |  |
| 10º |  |
| 11º |  |
| 12º |  |
| 13º |  |
| 14º |  |
| 15º |  |
| 16º |  |
| 17º |  |
| 18º |  |
| 19º |  |
| 20º |  |
| 21º |  |
| 22º |  |
| 23º |  |
| 24º |  |
| 25º |  |

**SOLICITO:** Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte dispositiva de este escrito.

OBSERVACIONES (En su caso)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
El/la solicitante

“De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la Plaza de España nº 1, 41200 de Alcalá del Río, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo”.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO (SEVILLA)**

Plaza de España, 1 – C.P. 41200 (Sevilla) – C.I.F. - P 4100500 J - 95 565 11 00 – Fax: 95 565 00 73 -  
www.alcaladelrio.es

**RESOLUCION**

Número: 2023-0186 Fecha: 21/02/2023

Cod. Validación: 4NGF8HTNQMD6M5CAFKVHNK45  
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20

