



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

## ANUNCIO

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 04 de mayo de 2021, se acordó:

**PRIMERO.-** Convocar para la cobertura mediante el sistema de Concurso-Oposición, por turno de acceso libre, de la configuración de una Lista de Reserva categoría profesional de oficiales de 2ª foser (Sepulturero) en régimen de derecho laboral, que se ajustarán a las Bases que se exponen a continuación:

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIALES DE 2ª-FOSERO (SEPULTURERO) EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL.**

#### **Base Primera.- Objeto.**

1.1. La presente convocatoria y sus bases tienen por objeto la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva, como personal laboral, de Oficiales de 2ª-Sepulturero del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, perteneciente al grupo IV, con el fin de atender futuras necesidades en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar a la contratación.

La utilización del concurso-oposición se justifica en la conveniencia de la experiencia práctica que debe reunir el seleccionado para el ejercicio inmediato de las funciones que le van a ser encomendadas.

1.2. Contenido de la prestación de servicios: las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo son, con carácter enunciativo, las siguientes:

Cometidos de carácter general:

1. – Colaborar y asistir a sus superiores en el desarrollo coordinado e integrado de las funciones y actividades de servicio de mantenimiento, conservación, guarda y vigilancia de los edificios e instalaciones municipales asignadas.

2. – Desarrollar la adecuada realización y/o ejecución de las tareas encomendadas, en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando el normal funcionamiento del servicio con criterios de eficiencia y calidad.

3.– Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por el órgano de gobierno del Área y/o su superior jerárquico, de acuerdo con su categoría



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

profesional y responsabilidad, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto y a la Unidad Administrativa a la que pertenece.

Cometidos de carácter específico:

1. – Tareas de apertura y cierre de las instalaciones municipales.
2. – Mantenimiento y cuidado de las instalaciones municipales (trabajos de albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, jardinería, etc, correspondientes a la categoría profesional).
3. – Vigilancia y custodia de los cementerios.
4. – Realización de encargos que reciban del superior jerárquico y sean de claro interés para el centro y/o instalación.
5. – Cuidado del orden de la convivencia y orden en las dependencias públicas.
6. – Realizar además todas aquellas tareas complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- 7.- En cuanto a las funciones de enterrador, comprenden:
  - Apertura y cierre del cementerio.
  - Abrir y cerrar fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.
  - Efectuar las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos, con todo cuidado, guardando la debida compostura y respeto. Recoger los cadáveres de los coches fúnebres para su traslado a los lugares de inhumación.
  - Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del cementerio y sus dependencias, así como mantenimiento de jardines y arbolado.

**Base Segunda.- Requisitos. Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:**

2.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los/as aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

e) Asimismo, podrán participar los extranjeros extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

2.3.- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

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

2.5.- Habilitación.- 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

2.6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

2.7.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.8.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

- 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 y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.
- Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.
- Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

De conformidad con el art. 8 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

### **Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.**

**3.1.- Lugar de presentación:** Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es), u obtenerse en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano).

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**3.2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es)

### **3.3.- Derechos de examen:**

Los derechos por participación en la convocatoria será de trece euros con veinticinco céntimos de euro (13,25 euros), conforme a la Ordenanza N<sup>º</sup> 2/2 Tasa por participación de pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona,



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, en la cuenta corriente nº 2100 9169 04 2200102317 (IBAN ES24 2100 9169 042200102317), mediante las siguientes formas de pago:

- Liquidación, que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente, en cualquier sucursal de la entidad bancaria CaixaBank.
- Giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza González Mena, s/n, Granadilla de Abona, Concurso-Oposición para lista de reserva , turno de acceso libre, de Oficiales de 2ª-Sepulturero del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en régimen de derecho laboral.

Haciendo constar en el documento de pago: Nombre, Apellidos y DNI. Procesos selectivo Profesional de Oficiales de 2ª-Fosero (Sepulturero)

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia las bases, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Base cuarta.- Documentación:**

**4.1.-** Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados:

- a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación, del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia 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, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

**4.2.-** Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

**4.3.-** La presentación de la documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados, deberá realizarse una vez celebrada la fase de oposición, exclusivamente por los aspirantes que la hayan superado, y no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

**4.4.-** Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

#### **Base quinta.- Admisión de aspirantes.**

**5.1.- Relación provisional de aspirantes.-** Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las Bases Tercera y Cuarta.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco ( 5 ) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o procedan a la subsanación, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos. Y se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es)

**5.2.- Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de concurso-méritos. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Y se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es)

**5.3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-** La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante el órgano que dictó la citada Resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en tablón de anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-administrativo en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

## **Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.**

### **6.1.- Designación y composición.-**

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Los miembros del Tribunal Calificador, a excepción del Secretario, deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a esta convocatoria y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar al aspirante.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

### **6.2.- Publicación de la designación.-**

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del órgano competente en materia de personal en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es)

### **6.3.- Abstención y recusaciones.-**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **6.4.- Actuación y constitución.-**

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

**Base séptima.- Procedimiento de selección.** El procedimiento de selección será el concurso-oposición, con el siguiente desarrollo:

**7.1.- Fase de oposición:** La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

**Primer ejercicio:** Examen escrito teórico. Consistirá en la resolución en el periodo máximo de 60 minutos, de un ejercicio tipo test, que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 40 preguntas, cada una con cuatro respuestas.

Cada pregunta tendrá un valor de 0,25 puntos, restando 0,1 puntos por cada respuesta fallada, y las no contestadas no descontarán.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento.

**Segundo ejercicio:** Examen escrito práctico. Consistirá en la realización por escrito de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio propuesto por el Tribunal, durante un periodo máximo de noventa (90) minutos.

Esta prueba consistirá en realizar un supuesto práctico sobre dos propuestos por el tribunal sobre el contenido del temario.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento.

**7.2.- Fase de concurso:** La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio. La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos a la formación sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es)

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 1 de la Base Tercera de las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

**1.- Experiencia profesional** en puestos que conlleven el desempeño de funciones en la misma categoría y guarden relación con las tareas a desempeñar.

a) En puestos de trabajo en el sector público se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

b) En puestos de trabajo en el sector privado se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

**2.- Formación:** Cursos de formación y perfeccionamiento; jornadas, seminarios, cuyo contenido guarde relación con las tareas a desempeñar y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio: Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constatare que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

- Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas e informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Sector privado: certificado original expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas e informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo. Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3. a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

### **Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:**

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

3.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es) con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

4.- El Tribunal tras la publicación de las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, concederá un plazo de 24 horas para quienes estuviesen interesados/as formulen reclamación a las mismas.

### **Base Novena: Configuración de la lista de reserva de la Categoría Profesional de Oficiales de 2ª- Fosero ( Sepulturero)**

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es) , la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral con la categoría profesional de Oficiales de 2ª Fosero ( Sepulturero) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que el órgano competente en materia de personal dicte el Resolución de



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

aprobación de la configuración de la lista de reserva de personal laboral con la categoría profesional de Oficiales de 2ª Foseo ( Sepulturero) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona que será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento contra este Decreto de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base Décima:** Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y firma del contrato de personal laboral de Oficial de 2ª Foseo ( Sepulturero) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

1.- El orden en la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición.

2.- Llamamientos.-

Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. En relación al orden de llamamiento el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino, en su caso, también al cumplimiento de requisitos legales de modalidad contractual y supuestos de "concatenación" del contrato temporal.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese. Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

3.- Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda

4.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con la base décimo tercera, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

de la ilocalización para el/la interesado/a: - La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

6.-Imposición de sanción disciplinaria.

7.- Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

8.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

#### **Decimoprimera.- Presentación de documentación y nombramiento.**

El aspirante que figure en la Lista de Reserva, una vez requerido por el Ayuntamiento y en el plazo de tres días, salvo que se especifique otro, presentará los documentos que a continuación se concretan, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud de participación:

- D.N.I
- Original y copia para su compulsación de la titulación exigida.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, pudiéndose autorizar a esta entidad para acceso a los datos correspondientes a través de la Plataforma de intermediación habilitada al efecto.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Alta a terceros sellado por la entidad bancaria para domiciliación de la nómina.

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado como personal laboral temporal, suscribiendo al efecto el correspondiente contrato en régimen de interinidad o, en su caso contratado, en función de las necesidades concretas que se generen. En caso contrario, y salvo los casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, declinando su opción a favor del siguiente en la lista, y así sucesivamente con el resto de aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección.

El aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigentes.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Esta lista de reserva tendrá una vigencia de tres años, no obstante, si llegado el término expresado no se hubiera confeccionado nueva Lista de Reserva, quedará prorrogada por periodos anuales hasta tanto se efectúe nueva convocatoria y la misma resulte resuelta.

#### **Base decimosegunda.- Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las 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. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- 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.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. -Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### **Base decimotercera.- Impugnaciones:**

Contra la Resolución de la Concejalía delegada de Personal que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía Presidencia o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

## ANEXO I: TEMARIO

**Tema 1.-** Organización municipal. El Alcalde: competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno.

**Tema 2.-** Información y comunicación en la Administración Pública. Relaciones con los ciudadanos. Atención al público: Acogida e información al ciudadano .

**Tema 3.-** Funciones y tareas básicas de un sepulturero.

**Tema 4.-** Sepulturas: concepto, clases de uso.

**Tema 5.-** Unidades de enterramiento. Tipos: fosas, nichos, columbarios. Condiciones y medidas mínimas.

**Tema 6.-** Definiciones y conceptos básicos: cadáver, restos cadavéricos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación y exhumación.

**Tema 7.-** Inhumación, exhumación y transporte de cadáveres. Procedimiento y protocolos fijados por la normativa aplicable. Normas sanitarias aplicables.

**Tema 8.-** Normativa autonómica: Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria.

**Tema 9.-** Normativa estatal: La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: arts. 24 y 25 de la ley.

**Tema 10.-** Ordenanza Reguladora del Servicio de Cementerio Municipal y del Uso de las Instalaciones vinculadas a los Servicios Mortuorios y Funerarios en el Término Municipal de la Villa Histórica de Granadilla de Abona

**Tema 11.-** Conceptos básicos sobre albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.

**Tema 12.-** Materiales de construcción: Cementos, Yesos y ladrillos.

**Tema 13.-** Enfoscados, enlucidos, alicatados, losas, baldosas, placas. Pinturas e impermeabilización.

**Tema 14.-** Herramientas y maquinaria empleadas en los entierros. Carretillas elevadoras, uso y mantenimiento.

**Tema 15.-** Conocimiento de los elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual (E.P.I.), relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones y reducción y traslado de restos.

**Tema 16.-** Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en la construcción.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIALES DE 2º-FOSERO (SEPULTURERO) EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES			
D.N.I	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correro electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad	Bloque/Piso	Vda/Pta	Código Postal

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el puesto de la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

El/la abajo firmante bajo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** hace constar que no se halla incurso en incapacidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de las funciones del puesto de la convocatoria.

Granadilla de Abona, a..... de..... de 202..

Fdo.:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- D DNI / NIE
- Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o equivalentes, o el pago de las Tasas correspondientes a dicho Título.
- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- Certificado del reconocimiento del grado de minusvalía
- Certificación vinculante del equipo multiprofesional en los términos establecidos en la base quinta de la convocatoria.

SR- ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web, a los oportunos efectos.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento

**LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL**