

---

## **BASES**

### **PROCESO PARA LA COBERTURA TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE OPERARIO DE CEMENTERIO**

---

#### **CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE "OPERARIO DE CEMENTERIO", MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto, que quedará en próximas fechas vacante. El funcionario titular del puesto ha comunicado su jubilación en diciembre de 2024, por lo que se tramita anticipadamente este expediente aunque la incorporación efectiva del mismo se producirá una vez este funcionario titular haya causado baja por jubilación.

#### **PUESTO**

Denominación: Operario de Cementerio. Puesto nº 142 de la RPT

Nº de vacantes: 1

Subgrupo: Otras Agrupaciones Profesionales "OAP" (antiguo Grupo E)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de oficios

Nivel de C.D.: 14 C. específico anual: 12.169,90€

Titulación exigida: Al tratarse de un puesto perteneciente al grupo OAP: no es exigida ninguna titulación

Otras condiciones exigidas: Carnet de conducir de categoría "B"

Jornada: J8 ESPECIAL FLEXIBLE LOCALIZABLE CON TRABAJOS EN FESTIVO.

Descripción del contenido del puesto:

#### **RESPONSABILIDADES GENERALES:**

Mantenimiento de las instalaciones municipales de Cementerio, llevar a cabo las labores materiales funerarias.

#### **TAREAS:**

1. Apertura y cierre de los cementerios. Mantenimiento, limpieza, inspección y supervisión del buen estado de las instalaciones.
2. Atención al ciudadano.
3. Entierros y traslados.
4. Realiza tareas auxiliares para la adecuada prestación de servicios municipales, cuando sea precisa la intervención de personal de esta categoría.
5. Mantenimiento de la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., propios de su servicio.
6. En caso de necesidad del servicio, colaborar en tareas de Operario/a del Parque de Servicios.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual deba estar instruido por razón de su cargo, o haya sido previamente instruido.

**OBSERVACIONES:** Las tareas materiales funerarias son compartidas entre este puesto y el de Conserje Sepulturero. Se establece un sistema de localización entre ambos puestos, a fin de que esté atendido permanentemente el servicio ante eventuales incidencias.

Condiciones de admisión de aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Calahorra.
- b) Cumplir las condiciones establecidas en la RPT para el desempeño del puesto.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- e) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) Disponer de licencia de conducción, en vigor, Tipo B

Forma y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes de Comisión de Servicios para el puesto, que se ajustarán al modelo que se acompaña como Anexo I, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferentemente de forma telemática a través de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios Electrónico, de este Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

- a) Currículum, en el que podrá hacer constar: títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- b) Memoria justificativa de la idoneidad del aspirante, a la vista del currículum de que dispone y de la descripción del puesto.

La lista de admitidos se publicará en el tablón electrónico de anuncios y en la sede electrónica municipal, en el apartado de procesos selectivos.

Junto con la lista de admitidos, se hará pública la composición de la Comisión de valoración, que estará formada por tres funcionarios de carrera pertenecientes, como mínimo, al grupo y subgrupo del puesto convocado.

La Comisión de valoración, a la vista de la documentación aportada por los solicitantes, propondrá, motivadamente, el candidato más idóneo para el desempeño temporal del puesto, estableciendo en su caso, una relación ordenada de aspirantes. Podrá proponer que se declare desierto el procedimiento, si no hubiera candidatos o ninguno de los presentados reuniera condiciones de idoneidad.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado se elevará al órgano convocante para su resolución, que será objeto de publicación en el tablón electrónico de anuncios y en la sede electrónica municipal y de notificación al seleccionado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de seis meses prorrogable hasta un año, que podrá a su vez prorrogarse hasta un máximo de un año más, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. En todo caso, podrá quedar sin efecto la Comisión de Servicios, sin agotar los plazos

máximos de duración, en caso de adoptarse otra solución organizativa que hiciera innecesaria esta cobertura temporal.

El Servicio de Personal informará de forma motivada, oído el servicio de origen del funcionario, la conformidad a la Comisión de Servicios propuesta.

En caso de que no se emitiese informe favorable al nombramiento en comisión de servicios del candidato propuesto o éste no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente, siempre que los correspondientes aspirantes, se hubieran entendido suficientemente idóneos para ello.

Incidencias: El presente acuerdo y cuantos actos administrativos se deriven de él, podrán ser impugnadas 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.



## Anexo 1 Solicitud de comisión de servicios

Al presentar su solicitud, deberán aportar este documento, debidamente cumplimentado, adjuntándolo a su solicitud.

### Solicitante

Nombre y apellidos: D.N.I.:  
Domicilio: Código Postal: Localidad: Provincia:  
e-Mail: Teléfono: Teléfono Móvil:  
Fecha de Nacimiento:

En nombre propio  En representación de:

Nombre y apellidos: Fecha de nacimiento: D.N.I.:  
Domicilio: Código Postal: Localidad: Provincia:  
e-Mail: Teléfono: Teléfono Móvil:

**Puesto de trabajo que se solicita: Operario de Cementerio. (puesto nº 142 de la RPT)**

**Declaración responsable:**

**Declaro expresamente que cumplo las condiciones exigidas para el desempeño del puesto.**

**Información y documentación requerida y adjuntada**

Al presentar su solicitud de forma telemática, deberán aportarlos adjuntándolos a su solicitud.

**1.- Currículum**

**2.- Memoria explicativa de la idoneidad, en relación al currículum y características del puesto solicitado**

**Autorizaciones**

**Autorizo** al Ayuntamiento de Calahorra a la obtención de la información necesaria para la resolución de esta solicitud de las diferentes Administraciones Publicas.

El abajo firmante asegura que los datos que ha hecho constar en su solicitud son ciertos y exactos, comprometiéndose a presentar la documentación necesaria acreditativa de los mismos en el momento en que la Administración convocante lo exija. Asimismo declara que es conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados puede dar lugar a la exclusión en el proceso, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Calahorra, a

El solicitante,

Calahorra, a ..... de noviembre de 2024.