

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario del Cementerio Municipal, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y constitución de bolsa de empleo.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2.023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario del Cementerio Municipal para este Ayuntamiento, turno libre, mediante sistema de oposición y constitución de bolsa.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de operario de cementerio de la plantilla de personal laboral fijo del ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava mediante oposición libre y constitución de bolsa de trabajo temporal.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Diario Oficial de Castilla La Mancha número 42, de 3 de marzo de 2.021 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 15 de febrero de 2.021 y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 18 de julio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, el Real Decreto 781/1986, 18 de abril, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava en sesión celebrada el día 29-11-2023 acuerda convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

##### PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza mediante oposición libre para la provisión de una plaza de Operario de Cementerio, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E/AP, nivel 14 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

##### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y poseer todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican a continuación:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

b) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o cualquier otro título equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Mi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

nisterio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

f) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre o de cualquier otra normativa aplicable en la materia.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Solamente en el caso de no tener la edad mínima para poder obtener el mismo, aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase B desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal contratado.

#### TERCERO.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Las funciones del puesto convocado serán:

- Llevar a cabo inhumaciones, exhumaciones, reducciones y traslado de cadáveres.
- Abrir y cerrar las instalaciones, comprobando los dispositivos de seguridad y controlando la entrada y salida de personas.
- Atender al público y ayudar a aquellas personas que lo necesiten.
- Velar porque los usuarios respeten las normas de las instalaciones.
- Llevar un libro físico de carácter informativo, con los datos relativos a los enterramientos.
- Trasladar la información de los enterramientos al Ayuntamiento para su control.
- Repasar la señalización horizontal de la zona de aparcamiento.
- Realizar tareas de mantenimiento de jardinería: regar, recortar setos, quitar malas hierbas, etc.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En las solicitudes requiriendo formar parte de las correspondientes pruebas, los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

La presentación se realizará en el Registro general de esta entidad local, de forma presencial (de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas), a través de su Sede electrónica, (<http://argamasilladecalatava.sedelectronica.es>) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20 € serán satisfechos en el número de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cuenta del Ayuntamiento: ES44 2103 7419 400030004664 (Unicaja Banco) según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, en su artículo 5º.

No obstante establece el artículo 7 de la Ordenanza las siguientes “Bonificaciones”:

“Bonificación del 50%.- Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo, el cual acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

Bonificación del 25%.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Bonificación del 50%.- Para aquellos miembros de unidades familiares con categoría de familia numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2023 de 18 de noviembre de protección a las familias numerosas.”

Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia (Anexo II), acompañada inexcusablemente de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o equivalente.
2. Justificante de pago de tasas correspondiente. En caso de estar bonificado, documentación justificativa de dicha bonificación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

No se procederá a la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo. Los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### QUINTO.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia, dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la web del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio y la designación nominal del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y en la página web municipal, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidos y excluidas, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y en la documentación aportadas por dichas personas, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### **SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- **Presidente:** Designado por la Alcaldía, que tendrá que ser funcionario con nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada.
- **Secretario/a:** El de la Corporación o funcionario que legalmente lo sustituya, con voz pero sin voto.
- **Vocales:** Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento. Todos los vocales deberán poseer la titulación igual o superior al de la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y no podrán ser personal de elección o designación política.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por las circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Sólo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del tribunal sea insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia y por tanto, no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a cualquier pregunta que les formulen los opositores fuera de la mera organización.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón del servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

#### **SÉPTIMO.- PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección será oposición libre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra T” de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Resolución 23/11/2022.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán acudir al llamamiento provisto de su DNI, Pasaporte o carnet de conducir en vigor para acreditar su identidad y acceder a la sala en la que se celebrará el proceso. Además, deberán portar al menos un bolígrafo azul de tipo BIC o similar para poder realizar el examen.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes y la calificación de las pruebas se realizará sin conocer la identidad de los mismos. Cualquier identificación por parte del candidato en alguna de las pruebas determinará la descalificación automática del mismo.

Los miembros del Tribunal podrán expulsar de la sala a cualquier candidato que copiase, interrumpiese, o llevase a cabo cualquier tipo de conducta que entorpezca el normal desarrollo del proceso.

Primer ejercicio:

Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Esta fase está compuesta de la realización de un examen teórico que consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas sobre aspectos relacionados con el temario (Anexo I).

Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas y sólo una será verdadera. Las respuestas correctas tendrán el valor de 0,20 puntos, y el ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar en el proceso.

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán y las contestadas de forma errónea se penalizarán con 0,10 puntos. El Tribunal establecerá 5 preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones/anulaciones. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes tendrán 50 minutos de tiempo.

En el plazo máximo de 3 días desde la celebración del examen tipo test se producirá la publicación de la plantilla provisional correctora. La plantilla correctora podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado de forma presencial en el registro del Ayuntamiento o a través de solicitud presentada por la correspondiente sede electrónica.

Analizadas las alegaciones descritas en el párrafo precedente, el Tribunal acordará la publicación de la plantilla definitiva y procederá a la corrección de los exámenes. Si no se hubieran producido reclamaciones en el plazo descrito, quedará automáticamente elevada a definitiva la plantilla provisional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

En acto público la Presidencia del Tribunal realizará la apertura de los sobres que contengan la identidad de los candidatos.

Segundo ejercicio. Prueba práctica.

Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Se tendrá que superar dos pruebas de carácter práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán referidos a las funciones de Operario del Cementerio y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en relación al puesto a desempeñar.

La realización de esta prueba se hará siguiendo las instrucciones del Tribunal, quién establecerá la duración máxima de este ejercicio en función de la extensión del mismo.

En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados por el aspirante, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio práctico para superar la prueba.

Este ejercicio práctico se llevará a cabo en el Cementerio Municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos de su D.N.I o documento válido para su acreditación.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta la misma, siempre que los dos ejercicios hayan sido superados con 5 o más puntos. En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo se establece el siguiente orden de prioridad: La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.

**OCTAVO.- NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de contratación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la citada lista, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y que son:

1.-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. El aprobado/a extranjero/a deberá presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.-Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida tendrá que aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano competente para ello.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los aprobados cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4.-Certificado de aptitud o limitación de funciones emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención ajeno al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

5.-Fotocopia compulsada del permiso de conducir B. Solamente en el caso de no tener la edad mínima para poder obtener el permiso, aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase B desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención y que los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal contratado.

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

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, el/la aspirante deberá ser contratado en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado/a la resolución de propuesta de formalización de contrato. Si no fuera contratado en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

#### NOVENO.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Con el resto de aspirantes aprobados se constituirá una bolsa de trabajo por orden de calificaciones, comenzando por la calificación más alta para suplir vacaciones, bajas o cuando por necesidades del servicio fuere necesario.

El rechazo de cualquier contrato, sin causa justificada, dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando en cuyo caso está obligada a justificar expresamente esta circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

La finalización del contrato deberá notificarse expresamente al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Enfermedad del trabajador/a debidamente justificada y confirmada semanalmente
- Embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Matrimonio
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse expresamente al Negociado de Personal del Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia del contrato.

#### DÉCIMO.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponerse alternativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**UNDÉCIMO.-NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, R.D L781/1986 de 18 de abril, R.D 364/95 de 10 de marzo, R.D 896/91 de 7 junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**DECIMOSEGUNDO.- CLAUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.**

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, Plaza del Ayuntamiento, 1 de Argamasilla de Calatrava, 13440, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

**ANEXO I. TEMARIO.**

- Tema 1. La Constitución Española. Estructura y Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantía y suspensión de los derechos. El Tribunal Constitucional.
- Tema 3. Organización Municipal. Composición y funcionamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Otros órganos municipales.
- Tema 4. Capítulo I y III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995, de 8 de noviembre
- Tema 5. Inhumaciones, traslados, exhumaciones, reanudaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
- Tema 6. Ordenanza municipal del Cementerio Municipal de Argamasilla de Calatrava
- Tema 7. Conceptos generales sobre albañilería: materiales de construcción. Herramientas; usos y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
- Tema 8. Cemento: Clases, fraguado, morteros, hormigón. Ladrillos: Tipos y medidas. Yesos: Tipos.
- Tema 9. Funciones y tareas del Operario del Cementerio municipal.
- Tema 10. Fosas y nichos. Construcciones, apertura, suspensión y clausura.
- Tema 11. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, Decreto 2263/1974, 20 de julio.
- Tema 12. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de Sanidad Mortuoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 175/2005, de 25 de octubre de 2005.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OPERARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

 Fotocopia D.N.I. o documento equivalente. Justificante de pago de los derechos de examen. Documentación justificativa de la bonificación, en su caso.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Jura/promete (márquese lo que proceda) que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Jura/promete (márquese lo que proceda) que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firmado:

 He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<i>Responsable</i>	<i>Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava</i>
Finalidad	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de un función de interés público. Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Empleado Público.
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
Derechos	Tiene Derecho A Acceder, Rectificar Y Suprimir Datos, Así Como Cualesquiera Otros Derechos Que Le Correspondan
Información Adicional	<a href="https://Argamasilladecalatrava.Sedelectronica.Es/Privacy">https://Argamasilladecalatrava.Sedelectronica.Es/Privacy</a> .

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real)  
Argamasilla de Calatrava, a 30 de noviembre de 2.023.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

**Anuncio número 4634**