



Expediente nº:	14947/2024
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de selección para contratación temporal
Asunto:	APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO 1 PLAZA VACANTE F1250, OPERARIO SERVICIOS FUNERARIOS.
Unidad Orgánica:	Personal

ANTECEDENTES

PRIMERO. Se da cuenta de la propuesta que emite la Concejala de Comercio, Salud y Consumo en la que indica:

“El Ayuntamiento de Motril gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y ley 27/2013 de 27 de diciembre, Ley de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Debido a las bajas por enfermedad, así como la próxima jubilación de personal del Cementerio Municipal, éste queda en la actualidad sin personal suficiente para atender las necesidades que este servicio requiere.

Por ello le comunico la necesidad de iniciar proceso de selección mediante el procedimiento de urgencia con los plazos más reducidos posibles, de un operario de servicios funerarios, vacante F1250 al objeto de poder garantizar la prestación adecuada de los servicios.”

SEGUNDO. La plantilla municipal del Cementerio Municipal actualmente no cuenta con personal suficiente para poder asumir las necesidades actuales, y ello como consecuencia de las bajas por enfermedad y las jubilaciones que se han producido en la categoría de operario de servicios funerarios, en estos últimos años, por lo que no tiene efectivos para atender las tareas del Cementerio Municipal.

Nos encontramos ante una situación de necesidad, ya que se pretende garantizar la buena prestación del servicio del Cementerio Municipal de la ciudad. Acreditada la situación de necesidad, por cuanto, esta unidad no cuenta con una dotación de personal suficiente para atender toda la carga de trabajo existente. La plantilla actual del Cementerio Municipal cuenta con una plaza vacante de operario de servicios funerarios F1250, la cual se propone cubrir de forma urgente.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público, dispone:

Cinco. Limitaciones a la contratación temporal.

1. *La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.*

Así pues, lo primero que se exige para acudir al nombramiento de funcionario interino es que se trate de un supuesto excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables lo cual deberá quedar suficientemente motivado en el expediente que se instruya.

Nos encontramos ante una situación de necesidad, ya que se pretende garantizar la buena prestación del servicio del Cementerio Municipal de la ciudad. Acreditada la situación de necesidad, por cuanto, esta unidad no cuenta con una dotación de personal suficiente para atender toda la carga de trabajo existente

SEGUNDO. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, **por un máximo de tres años**. La cobertura de la plaza y los efectos del transcurso del plazo máximo de tres años serán conforme a lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.*
- b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
- c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Función Pública.*
- d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.*

TERCERO. La Legislación aplicable viene determinada por:



— Los artículos 14 y 105 a 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

— Los artículos 10, 55 a 62 y Disposición adicional decimoséptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

CUARTO. El acceso al empleo público se regirá por el pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en el resto del ordenamiento jurídico.

La selección de personal se efectuará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.

e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.



g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

QUINTO. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SEXTO. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

SEPTIMO. En el supuesto previsto en el apartado 1.a) del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, **transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad**, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

OCTAVO. Al personal funcionario interino le será aplicable, el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal,



al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento o a las circunstancias que hayan motivado su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

NOVENO. Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

DECIMO. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la ley de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en los nombramientos de personal funcionario interino.

UNDÉCIMO. El procedimiento a seguir será el que tiene aprobado este Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2015 por el que se aprueban las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interinos y temporal, publicándose su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2015 y en la página web de este Ayuntamiento, así como por las bases específicas que se aprueban en esta resolución.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección de 1 plaza de operario de servicios funerarios, vacante F1250 funcionario/a interino/a.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS FUNERARIOS VACANTE F1250, FUNCIONARIO INTERINO

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es



Denominación: Oficial

Nº de plazas: 1, vacante F1250

Grupo de clasificación profesional: OAP

Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios.

Jornada: completa

Selección: concurso-oposición

Relación: Funcionaria/o interina/o

1.-Titulación exigida y otros requisitos:

Estar en posesión del título graduado escolar o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 15 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 5 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».



6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: José Joaquín Bustos Gutiérrez, Jefe del Servicio de Agricultura, Parques y Jardines

Suplente: Ismael Lozano Maldonado, Jefe del Servicio de Mantenimiento

VOCALES:

Titular: Marcos Juárez Martín, Encargado del Cementerio

Suplente: Juan Antonio Rubiño Ruiz, Encargado mantenimiento educación

Titular: José López Cañete, Inspector de Consumo

Suplente: Manuel Rubio Rubio, jefe Sección Obras Públicas

Titular: Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Medio

Suplente: María del Mar Castro Marin, Arquitecta

Titular: Sofía Rivas Ortega, jefa Servicio Turismo

Suplente: Ángeles Callejón Romero, Arquitecta técnica.

SECRETARIA:

Titular: Antonia Villa Blanco, jefe negociado selección de personal

Suplente: María Jesús Gutierrez Rubiño, auxiliar administrativo

7. Temario:

Temario Común:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Ley de igualdad de género, normativa vigente.

Temario específico:

Tema 3. Reglamento de régimen interior del cementerio de Motril.

Tema 4. Procedimiento de apertura y cierre de las distintas unidades de enterramiento. Panteones.

Tema 5. Inhumación, exhumación y reducción de restos cadavéricos.

Tema 6. Control de accesos a edificios públicos. Apertura y cierre de espacios públicos.

Tema 7. La atención e información del ciudadano. Recepción, vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias del cementerio.

Tema 8. Jardinería. Mantenimiento y riego de los jardines de la instalación. Limpieza y recogida de contenedores de la instalación. Plano del recinto

Tema 9. Prevención de riesgos laborales en servicios funerarios.



Tema 10. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.