

Expediente n.º: 2480/2025

Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos en régimen de funcionario de carrera.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **dos plazas de peón sepulturero** que actualmente se encuentran vacantes de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, una recogida en la OEP de este Ayuntamiento para el año 2024 aprobada por Decreto de Alcaldía numero 2024-1129, de 5 de julio de 2024 (B.O.P. 18/07/2024) y otra en la OEP de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía numero 2025-0721, de 30 de mayo de 2025 (B.O.P. 13/6/2025) las características de las plazas son:

| | |
|----------------|----------------------------------|
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Subalterno |
| Grupo/Subgrupo | Otras agrupaciones profesionales |
| Nivel C.D. | 14 |

Mediante el acceso por turno libre y través del **procedimiento por urgencia** en los términos del artículo 33 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sistema selectivo elegido es el siguiente: **Concurso-Oposición**

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T., y la organización del servicio al que se adscriba.

TAREAS:

- Organización del cementerio, apertura y cierre, inhumaciones, exhumaciones y todas aquella inherentes a las tareas funerarias, guardando la debida compostura y respeto.
- Ejecutar labores de mantenimiento, correspondientes a albañilería interior y exterior.
- Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del cementerio y sus dependencias, así como mantenimiento de jardines y arbolado.
- Trabajos generales de fontanería: Colaborar en trabajos relativos al mantenimiento y reparación de averías e instalación en la red de agua y saneamiento, así como de parques y jardines existentes.
- Trabajos generales de electricidad básicos en el cementerio, relacionados con el alumbrado público del cementerio, los accesos y los edificios públicos.
- Trabajos generales de jardinería: Mantenimiento básico de jardinería interior y exterior. Conservación de jardines, césped y arbolados.
- Trabajos básicos de pintura interior y exterior de las instalaciones.



- Colaborar en las tareas de mantenimiento con el resto de servicios operativos y cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación no relacionada anteriormente que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Peón Sepulturero.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir B por entenderlo proporcionado con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar (al existir en el término municipal de Torrox dos cementerios con una distancia entre ambos considerable al estar uno ubicado en el pueblo y otro en la costa).
- f) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.
- g) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- i) Haber abonado la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza fiscal n.º 15, publicada en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo. Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.



Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3 /2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

1.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte se ajustarán al modelo oficial que se acompaña a estas bases como **Anexo II** dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente.
- c) Copia del permiso de conducir B.
- d) Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la **cantidad de 25 euros**.



Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de las tasas por derecho de examen, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox: <https://torrox.sedelectronica.es/info.0>, “**Portal Tributario**”, “**Enlaces de interés**”. Una vez accedido a este portal, deberá seleccionar el apartado “**000037 - DERECHOS DE EXAMEN**”, indicándose en la casilla “Objeto por el que se liquida” el proceso selectivo que corresponda. La tarifa a seleccionar corresponderá con la de “**0009-EXAMEN E CUOTAS NORMALES**”.

El pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Torrox, es decir, Caja Rural de Granada, Santander, Unicaja, Cajamar y Caixabank (este último solo para clientes), o a través de la banca electrónica, utilizando la opción de “Pago de impuestos” o bien “Pago de impuestos y tasas” y aportando los siguientes datos que aparecen en la carta de pago: Emisora, Mod (Modo), Referencia, Identificación e Importe.

La tasa no será devuelta si la persona aspirante no realiza las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de el/la aspirante. Del mismo modo, **no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.**

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y en el Tablón de Anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión, señalando un **plazo de cinco días hábiles** para presentar alegaciones o subsanaciones de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base tercera.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la



celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el BOP y en el Tablón de Anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el lugar y la fecha para el comienzo del primer ejercicio. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio **no podrá superar los tres meses desde su publicación.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo **mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.**

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación ó funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos. En su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán



estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

Estarán constituidos por un número impar de miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

SEXTA. Sistemas de Selección, desarrollo de los Procesos y calificación.

6.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo



excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

6.3. A) Fase de oposición (20 puntos): constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un test de 40 preguntas relacionadas con los temas anexos a la presente, en un tiempo máximo de una hora. Se calificará de 0 a 10, siendo preciso alcanzar 5 puntos para pasar a realizar la segunda ejercicio. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas y por cada cuatro respuestas incorrectas se restará una respuesta correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán. El tiempo máximo de realización es de una hora.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un **plazo de tres días hábiles**, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera.

Segundo Ejercicio: El segundo ejercicio consistirá en una prueba de habilidad práctica, que consistirá en la realización de una o varias tareas o cometidos propios de las funciones del puesto como exhumaciones, enterramientos, albañilería básica, limpieza, jardinería, pintura, mantenimiento de instalaciones de cementerio. Si fuera necesario en este ejercicio, se facilitarán los medios técnicos necesarios para realizarlo.

La puntuación tendrá en cuenta la habilidad demostrada, la iniciativa en su desarrollo, el conocimiento demostrado en la materia, la rapidez en su ejecución, el resultado final de la tarea encomendada. El tribunal de selección podrá contar con asesores para el desarrollo de esta prueba, que no tendrán voto en la puntuación otorgada.

De entenderse necesario por el Tribunal de selección la comunicación de otros criterios de calificación diferentes a los que constan en estas Bases, en atención al principio de publicidad que deben regir los procesos selectivos y en cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, éstos se publicarán junto con el anuncio de la celebración de este segundo ejercicio, en el medio que se indica en la base cuarta, es decir, en el Tablón de Anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. Este tendrá una duración



máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios para acceder a la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles** para efectuar alegaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Junto con los resultados de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el **plazo de cinco días hábiles**, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los/as participantes **deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.**

B) La fase de concurso constará de la siguiente manera **(10 puntos)**

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador podrá considerar no valorables los méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de **7 puntos:**

Se valorará el tiempo efectivo trabajado en tareas relacionadas con la categoría a cubrir, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Por cada mes de trabajo en las **administraciones públicas** en el desarrollo de funciones propias, como peón sepulturero, enterrador, peón cementerio: **0,20 puntos.**

- Por cada mes de trabajo en **empresa privada** en el desarrollo de funciones propias de sepulturero, enterrador, peón cementerio: **0,15 puntos.**

- Por cada mes de trabajo en las **administraciones públicas** en el desarrollo de funciones relacionadas con la plaza a cubrir como peón en categorías como albañilería, jardinería, pintura, mantenimiento edificios o



similar: 0,05 puntos.

- Por cada mes de trabajo en **empresa privada** en el desarrollo de funciones relacionadas con la plaza a cubrir como peón en categorías como albañilería, jardinería, pintura, mantenimiento edificios o similar: 0,03 puntos.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente (Anexo I), especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

En caso de trabajos en empresa privada, se aportará, junto con la Vida Laboral actualizada, copia simple de contratos de trabajos, debiendo constar la categoría, la duración de los mismos, así como otras cuestiones como funciones a realizar.

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vida Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

En todo caso, se ha de aportar informe de vida laboral actualizado.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación Horas Puntuación:

Cursos de formación y perfeccionamiento. 100 horas o más1,25 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento. 75 horas a 99,99.....0,75 “

Cursos de formación y perfeccionamiento. 50 horas a 74,99..... 0,5 “

Cursos de formación y perfeccionamiento. 25 horas a 49,990,25 “

Cursos de formación y perfeccionamiento. 15 horas a 24,99..... 0,10 “

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondientes certificado que acredite



que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Toda la documentación presentada en fase de concurso, deberá presentarse debidamente ordenada conforme se relaciona en este apartado, es decir, en primer lugar vida laboral y méritos relativos a la experiencia y en segundo lugar los cursos por orden de horas contenidas en estos.

La puntuación final será conformada con la suma de la puntuación media dada por los miembros del Tribunal a cada aspirante en el primer y segundo de los ejercicios que integran esta fase. En la votación realizada por el Tribunal, se eliminará la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes. De todo ello deberá quedar constancia en las respectivas actas.

4. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra “H”, en cumplimiento del resultado del sorteo celebrado por mandato de la Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, el **día 31 de enero de 2025, en el cual la letra que fija el orden de actuación para las oposiciones que tengan lugar en Andalucía para los procesos selectivos de 2025.**

En todos los ejercicios escritos se adoptarán las medidas necesarias para el mantenimiento del anonimato en la corrección de los ejercicios.

5. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos de identificación previstos en la convocatoria.

Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna



persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

El órgano de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

6. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

1.Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la lista definitiva de aprobados/as con indicación de sus calificaciones obtenidas por los mismos en cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y el resultado de la puntuación total.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrox junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Se elevará la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global a la Alcaldía, la cual tendrá carácter vinculante, y no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las



puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el **plazo de 10 días hábiles** desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase el candidato la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación.

Tras el nombramiento y su publicación en el BOP se procederá a la toma de posesión en el **plazo de 3 días** a contar desde la misma.

De producirse renuncia en el plazo máximo de un año por alguno/os de los funcionarios de carrera nombrados y que hayan tomado posesión de los puestos, se realizará nombramiento como funcionario de carrera al que figure en la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que la renuncia se efectuase pasado el año, se acudirá a la bolsa para nombramiento de funcionario interino.

2. BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS: Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de funcionarios interinos, con objeto de poder atender futuras necesidades urgentes e inaplazables que se demanden en este Ayuntamiento que garanticen la continuidad y eficacia del desarrollo de la actividad de sus servicios, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

3. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

a) Características de la Bolsa- Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia ó



cualquier otra causa procediéndose a efectuar nuevos nombramientos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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.

El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de su llamamiento será el otorgado por la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la puntuación obtenida en la prueba práctica. En caso de empate entre aspirantes, estará en primer lugar el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica, si el empate persiste aquel/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica y si continua el empate se procederá a utilizar como criterio el de la letra H resultante del sorteo celebrado por mandato de la Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, el día 31 de enero de 2025, en el cual la letra que fija el orden de actuación para las oposiciones que tengan lugar en Andalucía para los procesos selectivos de 2025.

b) Requisitos a cumplir en el momento de la llamada para ocupar puesto vacante- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

c) Forma de llamamiento para la ocupación de puesto vacante y funcionamiento de la Bolsa- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La no aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente que concurren en el/la interesado/a alguna **causa de justificación de las relacionadas seguidamente**, supondrá que dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando trabajo remunerado.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Realizados **tres llamamientos tras los cuales se produjera la no aceptación o rechazo** a dicho nombramiento, la persona aspirante perderá



el orden de prelación originario y pasará al último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de haber sido nombrado/a funcionario/a interino/a y se presentara **renuncia** expresa por parte del interesado/a, esto supondrá que no podrá volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. En el caso de que se produjera una **segunda renuncia** implicará la baja definitiva del interesado/a.

Aparte de lo indicado anteriormente, también **conllevará la exclusión de la Bolsa de trabajo:**

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Torrox, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente Bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado/a.
- Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindirá la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

La formación de esta Bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

OCTAVA. Reclamaciones.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento de funcionario será la



Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 51 y 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La organización municipal.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 4. Ordenanzas Municipales de Cementerio y Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico. Contenido.

Tema 5. Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de Andalucía.

Tema 6. Interpretación de planos.

Tema 7. Instalaciones mínimas de los cementerios.

Tema 8. Condiciones de las sepulturas.

Tema 9. El hormigón: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Los morteros: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Aglomerados ordinarios: dominio y uso: yeso, cemento.

Tema 10. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.

Tema 11. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.

Tema 12. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.



Tema 13. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.

Tema 14. Inhumación.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña, provisto/a de DNI
núm., con domicilio a efecto de notificaciones en
calle, núm.,
de, provincia de, teléfono

Correo
Electrónico.....

E X P O N E

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario del ayuntamiento de Torrox, de **dos plazas de peón sepulturero** mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

S O L I C I T A

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Copia del DNI.

Copia del permiso de conducir B.

Copia de la titulación académica exigida.

Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.



Torrox, de de 2025.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

Torrox, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Óscar Medina España

