



AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO

ACTA DE LA SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 8 DE OCTUBRE DE 2021

En el Centro de Servicios Sociales Comunitario, siendo las nueve horas y quince minutos del día ocho de octubre de dos mil veintiuno, previa citación, se reunió la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión extraordinaria, en primera convocatoria, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a Ana Isabel Jiménez Salguero y la asistencia de los Sres. Concejales que se relacionan a continuación, asistidos por la Secretaria General que suscribe, para tratar los asuntos integrados en el Orden del Día remitido con la convocatoria.

Presidenta:

Sra. Alcaldesa , Doña Ana Isabel Jiménez Salguero

Concejales/as asistentes:

D. Antonio Gómez Rodríguez

D^a M.^a Rocío Cuevas Tirado

D. Rafael Ruíz Moreno

Secretaria General

D^a Inés Piñero González-Moya

Interventora

D^a Natalia Sanabria Marchante

Al existir el quórum que exige el artículo 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para su válida constitución, la Presidencia declara abierta la sesión. Este quórum mínimo preceptivo se mantiene durante toda la sesión.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	1/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO PARA LA PLAZA DE OFICIAL DE CEMENTERIO/MANTENIMIENTO ((2021/SEL_01/000018)

2.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. RECONOCIMIENTO INDEMNIZACIÓN A D. FRANCISCO JIMENO GARCÍA. (2020/DVP_02/000007).-

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO PARA LA PLAZA DE OFICIAL DE CEMENTERIO/MANTENIMIENTO ((2021/SEL_01/000018)

«La Oferta de Empleo Público para el año 2018 de esta Entidad, fue aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28 de noviembre de 2018, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 288, de fecha 14 de diciembre de 2018.

Las Bases para la selección, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 1º de Cementerio/Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral, clasificada con un grupo de categoría profesional IV, han sido confeccionadas de conformidad con la legislación aplicable siguiente:

- Los artículos 10 y 55 a 62 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) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Palomares del Río, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 13 de enero de 2021, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 145, de 25 de junio de 2021.

La convocatoria se efectúa al tratarse de la plaza contenida en la RPT con estricto cumplimiento en lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por la Alcaldesa de conformidad con el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía num. 528/2019, de 26 de junio, esta facultad ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo y 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado Firmado	17/11/2021 11:39:37 17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





En virtud de todo ello, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las “Bases de la Convocatoria para la selección, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 1ª de Cementerio/Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral, clasificada con un grupo de categoría profesional IV”, así como sus correspondientes anexos, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR UNA VACANTE DE OFICIAL 1ª CEMENTERIO/MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO.

Primera: Objeto de la convocatoria.-

El objeto de la presente convocatoria es la selección, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 1ª Cementerio/Mantenimiento, vacante en la Plantilla de Personal Laboral, clasificada con un grupo de categoría profesional IV.

La citada plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, del Ayuntamiento de Palomares del Río, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28 de noviembre de 2018, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 288, de fecha 14 de diciembre de 2018.

Igualmente, el proceso selectivo servirá para la constitución de una bolsa de trabajo, de la que formarán parte quienes superen al menos un examen de la fase de oposición del proceso selectivo. La bolsa creada atenderá los llamamientos para cobertura de carácter temporal de puestos de Oficial 1ª Cementerio/Mantenimiento, según las necesidades de personal que puedan surgir en este Ayuntamiento, en aplicación de lo establecido por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La convocatoria se efectúa al tratarse de la plaza contenida en la RPT con estricto cumplimiento en lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente. La plaza presenta las siguientes características en la RPT vigente:

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Cementerio/Mantenimiento
Régimen	Personal laboral fijo
N.º Vacantes	1
Unidad/Área	Obras y servicios
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Código del Puesto	25
Grupo profesional	Grupo IV
Nivel Complemento Destino	12
Complemento Especifico (mensual)	716,45 €

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo, a tiempo completo. El carácter del contrato es indefinido y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



La jornada de trabajo será la que se establezca en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Palomares del Río, para el personal laboral a tiempo completo, salvo las necesidades propias del servicio de sepulturero, en casos excepcionales. El horario de trabajo será el que se establezca en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Palomares del Río, para el personal laboral a tiempo completo del Área de Obras y Servicios, salvo las necesidades propias del servicio de sepulturero, en casos excepcionales.

Tercera.- Funciones del puesto.

Los trabajos a realizar son los aprobados por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 4 de mayo de 2018, entre los que se incluyen los propios de sepulturero, además de las de jardinería y mantenimiento tanto dentro del recinto del cementerio como fuera del mismo.

A efectos aclaratorios, se detallan las siguientes:

Funciones Genéricas Sepulturero:

- a) Abrir las fosas-nicho, panteones y nichos, preparándolos para la inhumación de cadáveres, de acuerdo con las órdenes que reciban de la Administración.
- b) Conducir los cadáveres, restos cadavéricos o cenizas desde la puerta del Cementerio al lugar de enterramiento.
- c) Practicar las inhumaciones en los distintos tipos de sepulturas y las exhumaciones de cadáveres o restos, trasladando los mismos de uno a otro lugar del Cementerio, de acuerdo con las órdenes que reciba de la Administración, siendo responsable del esmero de las operaciones y guardando la compostura y respeto al recinto.
- d) Retirar las losas, cruces y lápidas para poder efectuar las inhumaciones y exhumaciones, así como volverlas a montar (en el menor plazo de tiempo posible, dentro de las posibilidades del servicio), siempre que su tamaño y complejidad lo permita hacer; de no ser posible, el titular de la fosa y, en su defecto, los familiares, serán los encargados del desmontaje, así como del montaje de la sepultura, corriendo los gastos de su cuenta.
- e) Utilizar, cuidar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares puestos a su disposición, para la correcta ejecución de su trabajo.
- f) Retirar los ramos y coronas de flores que por su aspecto así lo aconsejen, llevándolos al lugar que se destine. Limpiar los andenes, pasillos y monumentos propiedad de la Corporación, y los espacios exteriores junto a los muros del Cementerio.
- g) Regar, cuando se considere conveniente, los espacios del Cementerio que así lo requieran, que no estén sujetos a contratos de mantenimiento de jardines. Realizar los trabajos de escardado, eliminación de brozas por medios químicos u otros procedimientos, del interior del Cementerio. Repoblar, abonar, podar y fumigar las plantaciones, cuando así lo requieran.
- h) Realizar los trabajos de eliminación de insectos por medio de pulverizaciones en los lugares de enterramiento.
- i) Retirar cuantos objetos se desprendan de las sepulturas en tierra, nichos y panteones, y depositarlos en lugar apropiado por si son reclamados por los interesados.
- j) Ejecutar todo tipo de labores de mantenimiento que tengan por objeto la reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación y montaje, tanto con carácter principal como accesorio, siempre que queden comprendidos por su naturaleza y características en la técnica propia de su oficio.
- k) Colaborar en las mediciones, replanteos y otros trabajos análogos, auxiliando a los servicios técnicos.
- l) Practicar los trabajos de carga y descarga de materiales, así como de limpieza y saneamiento del Cementerio y sus dependencias que les ordene su encargado, y cuanto sea necesario para la conservación de los mismos.
- m) Durante la jornada laboral y con arreglo a las instrucciones del encargado, denunciará cualquier hecho delictivo que sorprendan. Tendrán, asimismo, especial cuidado de que no se ejecute ningún trabajo u obra sin el correspondiente permiso escrito y la presentación de los justificantes de haber satisfecho las tasas correspondientes.
- n) Colaborar en el cumplimiento de las normas de Prevención y Seguridad Laboral en el trabajo que realiza habitualmente.
- ñ) Abrir y cerrar las puertas del Cementerio a las horas señaladas

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





Funciones Genéricas mantenimiento general:

1. Colabora con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
 2. Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
 3. Efectúa el recorrido de la zona que se le asigna para la observación, inspección, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento. Comprueba, según procedimientos establecidos por sus superiores, que esta actividad o servicio se ajusta a las condiciones establecidas.
 4. Informar a sus superiores, con procedimientos sencillos claramente establecidos, aquella actividad, estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo previsto establecido.
 5. Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (ayudantes, operarios, etc.) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.
 6. Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, y responsabilizándose del trabajo.
 7. Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
 8. Instruir al personal a su cargo (ayudantes, auxiliares, operarios, etc. sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.
 9. Controla los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
 10. Conducirá vehículos para el desarrollo normal de su trabajo. Se responsabilizará del vehículo asignado.
 11. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomendasen.
 12. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
 13. Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).
 14. Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimentación, elaboración de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
 15. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
 16. Toma decisiones y se responsabiliza de ellas en caso de ausencia de su superior, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
 17. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Oficial de Oficios o especialidad (Servicio) tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación tecnológica adecuado.
 18. Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Así como las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/ Catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, documentos de Organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la corporación, o se aprueben por el Pleno. Sin perjuicio de la realización de otras funciones, acordes con su Grupo Profesional.

Cumplir con las normas de Seguridad e Higiene. Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

La persona seleccionada, salvo resolución modificatoria, estará adscrita al área de obras y servicios dependiendo orgánicamente de la concejalía responsable de esos servicios. Además, compartirá y colaborará en las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, pudiendo, por tanto, destinarlo, de forma temporal, al desempeño de tareas propias de los servicios operativos externas al recinto del cementerio municipal.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.-

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre..

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber 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 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.

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en el proceso selectivo.

Quien tuviera la condición de empleado público, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quinta.- Presentación de solicitudes y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en estas bases (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas (Anexo II), y dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Palomares del Río, en horario de 8:00 a 14:00h, (con solicitud de cita previa en el siguiente enlace: <http://www.palomaresdelrio.es/es/ayuntamiento/cita-previa>) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». De forma previa a dicha convocatoria, las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el e-Tablón y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

La presentación electrónica se realizará mediante Instancia General a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://sedepalomaresdelrio.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>.

La solicitud presentada de forma telemática no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y su no rechazo, en un plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto legal, debiendo manifestar inequívocamente los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Las citadas solicitudes se acompañarán de la documentación alegada a efectos de méritos de la fase de concurso junto a la auto-baremación de los mismos según Anexo III.

Junto con la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30,00 €, cantidad que podrá ser abonada, preferiblemente, mediante transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Palomares del Río ES60 3187 0112 2222 3817 7824, debiendo consignarse en el concepto: "Cód.RPT 25"+DNI del aspirante. Igualmente, podrá abonarse con tarjeta bancaria ante la Tesorería Municipal, debiendo solicitar para ello cita previa en el siguiente enlace: <http://www.palomaresdelrio.es/es/ayuntamiento/cita-previa>, indicando en el asunto de la cita "Tesorería".

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

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.

• Documentación a presentar:

Junto a la instancia y los anexos correspondientes, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o documento acreditativo de identidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.
- Copia de la documentación acreditativa de los documentos exigidos en el apartado a, c, e y f de la Base Cuarta de las presentes bases. Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia al apartado 3 del artículo 57 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.
- Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de fotocopias que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado, que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a esta Administración Municipal, en la fase de acreditación de requisitos.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 11:39:37 17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	7/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. Los/ as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo II).
- Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de treinta euros (30,00 €) a nombre del Ayuntamiento de Palomares del Río.

En el caso de falsedad o manipulación de algún documento presentado por el candidato/a, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos no alegados con la solicitud. Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

Sexta.- Admisión de Aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Edictos y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as subsanar las deficiencias en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación, conforme dispone el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el portal de transparencia y e-Tablón. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. En esta misma resolución se designará el tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, y en su caso, en el Tablón Electrónico de Edictos, con al menos 24 horas de antelación al comienzo del mismo.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria, se publicarán únicamente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y en el portal de transparencia.

Séptima.- Tribunal calificador.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 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 y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por empleados públicos, nombrados por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta junto con la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, designándose los miembros del tribunal donde se incluirán la de los respectivos suplentes.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Su composición será predominantemente técnica, y el Presidente y vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	8/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal de Selección quien resolverá toda las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases. Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015 de 1 octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP.

Atendida la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario o personal laboral fijo de la Corporación, designado por la Alcaldía
Secretario: Funcionario o personal laboral de la Corporación, designado por la Alcaldía, con voz pero sin voto

Vocales: Un técnico o profesional especializado respecto a la plaza, nombrado por la Diputación Provincial de Sevilla

Un funcionario o personal laboral de la Corporación, designado por la Alcaldía

Un funcionario o personal laboral, designado por la Alcaldía

Un empleado público de otra Corporación

A todos y cada uno de los miembros del tribunal se les designará un suplente.

Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Octava.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la de concurso, suponiendo la fase de concurso el 40 % de la nota y la fase de oposición el 60 % de la nota total. La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

El orden de actuación de los aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

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

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para el anonimato de los aspirantes.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	9/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La prueba consistirá en la realización manual y/o resolución de varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el correspondiente puesto de trabajo, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

Cada uno de los ejercicios propuestos se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 en cada uno de ellos, para superar la fase de oposición.

Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la Fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el centro oficial u organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, en la que se especifiquen las funciones, o bien, fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por el Servicio Público de Empleo, en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa y/o de los informes de vida laboral expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada: fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por el Servicio Público de Empleo, en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa y de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará por cada mes de servicio prestado en la plaza ofertada, desempeñando funciones propias de la misma, de la siguiente forma, hasta un máximo de 7 puntos:

- a. 0,09 puntos por cada mes completo trabajado como Sepulturero en cualquier Administración Pública
- b. 0,05 puntos por cada mes completo trabajado trabajado como Sepulturero fuera del ámbito de la Administración Pública
- c. 0,03 puntos por cada mes completo trabajado como Oficial Mantenimiento, Oficial Jardinería u Oficial Albañilería, en cualquier Administración Pública
- d. 0,02 puntos por cada mes completo trabajado como Oficial Mantenimiento, Oficial Jardinería u Oficial Albañilería, fuera del ámbito de la Administración Pública

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 11:39:37 17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

2. FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

- Por poseer títulos de ciclos formativos reglados, relacionadas con el puesto de trabajo, que no hayan sido acreditados como requisito de acceso: 1 punto por cada título, hasta un máximo de 2 puntos.

- Cursos formativos: (hasta un máximo de 1 puntos)

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

CURSOS	PUNTUACIÓN
De 30 a 50 horas	0,10 puntos por curso
De 51 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De mas de 101 horas	0,50 puntos por curso

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento y/o asistencia, debiendo constar expresamente la duración en horas y contenido de los mismos.

Novena.- Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal. Presentación de documentos.-

Una vez emitidas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento la relación, por orden de puntuación, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del aspirante seleccionado para la formalización del contrato.

Dentro del plazo de cinco días hábiles, el aspirante propuesto deberá aportar en el Registro General de este Ayuntamiento, documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases para su contratación, debiendo en todo caso aportar copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañar del original para su compulsión de los requisitos exigidos en las presentes bases, así como, de los méritos alegados y relacionados en la declaración responsable, quedando excluidos del derecho a su contratación, en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



convocatoria, de conformidad con lo previsto por el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, pasándose a realizar llamamiento al siguiente de la bolsa por orden de puntuación.

Décima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias, a fin de cubrir vacantes temporalmente en plazas idénticas a las convocadas, debidas a bajas por enfermedad, maternidad, y otras causas que pudieran producirse.

La bolsa se constituirá con las aspirantes que hubieran superado al menos la fase de oposición, y el orden de prelación será el resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo una vez sumada toda la calificación obtenida en el proceso selectivo, incluida la fase de concurso, en el supuesto de que hubiesen superado los ejercicios que conforman la fase de oposición.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados, y que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Por encontrarse en situación de Incapacidad temporal, acreditado mediante el correspondiente informe médico.

- Por maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, acreditado mediante el correspondiente informe médico.

- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

Cualquiera de las anteriores circunstancias, deben estar documentalmente justificada, con el correspondiente certificado o informe, para mantener el orden en la lista de la bolsa de empleo.

Undécima.- Recursos.

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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





Duodécima.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de la 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; 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; la Ley 39/2015, de 1 de Octubre LPACAP; y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

ANEXO I

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR,
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª
CEMENTERIO/MANTENIMIENTO**

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio a efectos de notificaciones:		Municipio:
Provincia	Código Postal	Teléfono de contacto
Correo electrónico:		

Discapacidad reconocida del%. Si/NO preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición).

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm..... de fecha, ... según las cuales se convoca proceso selectivo de la bolsa para la contratación como personal laboral fijo, por el procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 1ª Cementerio/Mantenimiento, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	13/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (30,00 euros)
- Documentación justificativa de la experiencia profesional (contratos, certificados y vida laboral)
- Documentación justificativa de los méritos alegados en el apartado de formación
- Fotocopia de carné de conducir tipo B
- Fotocopia del título exigido para el acceso
- Anexo II
- Anexo III

Declaro asimismo, que dispongo de la documentación original o copias que así lo acredita, y que pondré a disposición de la Administración.

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual DECLARO bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Palomares del Río le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Plaza de Andalucía, 1, CP 41928 (teléfono 955763012). Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa "Empleo y Apoyo Empresarial" que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Palomares del Río, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Firma del interesado/a

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA.-

ANEXO II

Declaración responsable

D./Dña. _____, mayor de edad, con DNI núm. _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección en régimen de contratado/a laboral fijo de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palomares del Río, de Oficial 1ª Cementerio/Mantenimiento, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____ de fecha _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	14/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





Nacionales: Que no he 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 estar 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 o inhabilitado.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Palomares del Río le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Plaza de Andalucía, 1, CP 41928 (teléfono 955763012). Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa "Empleo y Apoyo Empresarial" que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Palomares del Río, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

En, a de de

Firma del interesado/a

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA.-

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

1.-DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I.	Domicilio: Calle o Plaza y Numero		
Localidad (con indicativo postal)	Provincia	Teléfono	
Correo electrónico:			

2.-MÉRITOS A VALORAR

2.1.- FORMACIÓN (Puntuación máxima..3...puntos)				
Documento nº	Título	Centro Expedición	Nº Horas	Puntos

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya	Firmado	17/11/2021 11:39:37
	Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	15/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



Palomares del Río, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

En, a dede

Firma del interesado/a

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA.-

ANEXO IV

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.
Tema 2. La Administración Local en la Constitución Española.
Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
Tema 4. El Municipio: Concepto. Organización y Competencias.
Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales.
Tema 6. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria
Tema 7. Ordenanza Municipal Reguladora del Cementerio de Palomares del Río y de los servicios funerarios.
Tema 8. Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.
Tema 9. Instalaciones mínimas de los cementerios.
Tema 10. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
Tema 11. Aplicación de productos fitosanitarios: Clasificación. Toxicidad. Normas de seguridad y salud laborales en su utilización. Medias a adoptar en caso de accidente. Etiquetaje de los productos. Preparación de caldos.
Tema 12. La fertilización. El cultivo. Técnicas de protección de cultivos.
Tema 13. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.
Tema 14. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.
Tema 15. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.
Tema 16. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.
Tema 17. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.
Tema 18. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.
Tema 19. Árboles ornamentales. Plantación. Trasplante. Sistemas de trasplante. Cuidados rutinarios. Epocas de poda.
Tema 20. Arbustos ornamentales. Plantación. Trasplante. Sistemas de trasplantes. Cuidados rutinarios. Epocas de poda. Recorte y formación de setos.”

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el portal de transparencia de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 11:39:37 17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		





Tercero.- Dar traslado al departamento de personal, intervención y a la Delegación de obras y servicios, así como al Presidente del Comité de Empresa, a los efectos oportunos.»

Sometida a votación por la Presidencia la anterior propuesta, tras el examen oportuno, resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

2.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. RECONOCIMIENTO INDEMNIZACIÓN A D. FRANCISCO JIMENO GARCÍA. (2020/DVP_02/000007).-

«La Concejal-Delegada de Economía y Hacienda, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía n.º 514/2019, de 26 de junio, propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por reclamación de Don Francisco Jimeno García, de fecha 15 de octubre de 2020, y nº de registro 5237, se inició el expediente, solicitando que se procediera a reconocer el derecho a una indemnización por daños producidos presuntamente en la rueda de su coche, el día 9 de octubre del 2020, al pasar por la calle Verano de esta localidad donde reside, y en la que se encontraban los operarios municipales cortando un poste de hormigón, y tras decirle éstos que podía pasar se le clavó un hierro en la rueda, y por tanto como consecuencia de la actuación de un órgano de la Administración.

SEGUNDO. La Policía Local emite informe, con fecha 5 de abril del año en curso, en el que informa que "... SE CONSTATA.- Que por parte de esta Policía Local, concretamente el pasado 09/10/2020, los agentes que elaboran y suscriben el presente, se hallan de servicio en turno de mañana cuando sobre las 11:00 se recibe llamada de un articular solicitando nuestra presencia en C/. Verano, pues ha sufrido un percance en su vehículo. Personados al efecto, se reconoce que el vehículo matrícula2779-JMX, discurría por la calle Verano dirección calle Otoño, cuando en el intento de sortear un poste de hormigón para tendidos de cable que se hallaba en el suelo, pues en el momento de los hechos se estaba sustituyendo dichos postes en toda la calle por otros nuevos una pieza del mismo perfora el perfil de la rueda delantera derecha dejándola inservible. Que se trata de un vehículo turismo, matrícula 2779-JMX, propiedad de D. Francisco Jimeno García, con DNI n.º 22.867.791-H, ...".

TERCERO. El encargado Obras y Servicios, servicio cuyo funcionamiento ha causado la lesión, informa con fecha 15 de abril del actual, que "...son ciertos los hechos descritos tal y como se redactan en dicha petición."

CUARTO. Se han realizado todos los actos de instrucción que son necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y hechos producidos, en virtud de los cuales se comprueba, con la práctica de las pruebas correspondientes, que las lesiones causadas a la reclamante son fruto del mal estado de conservación del acerado donde ocurrieron los hechos, y por tanto se confirma la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida, sin que hubiere concurrido fuerza mayor, por ello, se va a proceder a realizar la propuesta de resolución,.

QUINTO. Recibidos los informes solicitados por el órgano instructor, y abriéndose el período de audiencia no se han presentado alegaciones, Finalizado dicho plazo, con fecha

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado	17/11/2021 11:39:37 17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	18/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		



16 de junio del actual, se certifica por la Secretaria General, que en el plazo otorgado (del 27 de mayo al 14 de junio, ambos de 2021), no se han presentado alegaciones.

SEXO. La Instructora emite propuesta de resolución con fecha 21 de junio de 2021.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

I.- Los artículos 139 a 144 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II.- Los artículos 1 a 13 del Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en Materia de Responsabilidad Patrimonial.

III.- El artículo 17.14 y 28 de la Ley 4/2005, de 8 de abril, de Creación del Consejo Consultivo de Andalucía.

Resultando que el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, atribuye la competencia a la Alcaldía, y que ésta, mediante Resolución de Alcaldía 528/2019, de 26 de junio, delega en la Junta de Gobierno Municipal dicha facultad, éste órgano dispone lo siguiente:

PRIMERO. Reconocer a Don Francisco Jimeno García, con DNI n.º 22.867.791-H reclamante en este procedimiento, el derecho a recibir una indemnización como consecuencia de los daños producidos en la rueda de su vehículo, el día 9 de octubre del 2020, al pasar por la calle Verano de esta localidad donde reside, y en la que se encontraban los operarios municipales cortando un poste de hormigón, y tras decirle éstos que podía pasar se le clavó un hierro en la rueda, y por tanto, es consecuencia del mal funcionamiento del servicio de obras y servicios del Ayuntamiento de Palomares del Río, **habiendo sido confirmada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida, sin concurrencia de fuerza mayor.**

SEGUNDO. La indemnización asciende a la cantidad de **CIENTO VEINTINUEVE EUROS (129,00€)**, según la factura presentada por el reclamante del coste de la rueda, y que al ser responsabilidad del Ayuntamiento de Palomares del Río, será pagada por el mismo, en relación a la franquicia de 450€ por daños materiales concertada en el contrato de seguro de Responsabilidad Patrimonial con la Compañía aseguradora AXA, S.A, vigente a la fecha en que ocurrieron los daños.

TERCERO. Notificar los anteriores acuerdos al interesado, dando traslado al mismo tiempo a la Intervención General y a la Tesorería General de este Ayuntamiento.»

Sometida a votación por la Presidencia la anterior propuesta, tras el examen oportuno, resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

No existiendo mas asuntos a tratar, por la Presidencia, siendo las nueve horas y treinta minutos del expresado día, se da por terminada la sesión y de ella se extiende la presente acta, de lo que como Secretaria General doy fe,

VºBº
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Código Seguro De Verificación	em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ines Piñero Gonzalez Moya Ana Isabel Jimenez Salguero	Firmado Firmado	17/11/2021 11:39:37 17/11/2021 10:31:52
Observaciones	ACTA APROBADA EN LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 16-11-2021.	Página	19/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/em3xTqS5oEUc4P5fQHPB4w==		

