

**DONA ELISA MARTINEZ ARIAS, SECRETARIA ACCIDENTAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (Lugo)**

**CERTIFICA**

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 27.03.2023, adoptou entre outros o seguinte acordo:

**“BASES PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DUN/DUNHA OFICIAL DO CEMITERIO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO INTERINO, ATA COBERTURA FIXA DA VACANTE.**

Vista a proposta da concelleira de personal, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.- Prestar aprobación ás bases para a selección dun/ha oficial de cemiterio, personal laboral temporal, co seguinte detalle:

**“I. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

*O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o procedemento de oposición, dunha praza de oficial do Cimiterio, persoal laboral temporal, baixo a modalidade de contrato interino ata cobertura fixa da vacante.*

**CÓDIGO PRAZA NA PLANTILLA: 8**

**Funcións:**

- *Realizar tarefas auxiliares de mantemento e limpeza nos cemiterios do Concello.*
- *Atender e informar ao público na súa area de asignación e dar solución ás incidencias.*
- *Responsabilidade de vixilancia e custodia do cemiterio.*
- *Realizar as labores de apertura e peche de nichos e tratamento de restos, se os houbera.*
- *Realizar certas tarefas administrativas de xestión de propiedades e cesións de nichos e de comprobación e arquivo de licenzas.*
- *Dar datos das sepultura ó Concello, axudar a encontrar as sepulturas ó público.*

*A modalidade do contrato interino ata cobertura de vacante ó abeiro do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.*

*Fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste proceso selectivo, a exposición no Taboleiro de Anuncios deste*



concello sito no Campo de Santo Antonio, s/n. e na páxina web [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es).

A realización deste procedemento rexerase polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Tráballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

## II. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007
- g) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 9,44€ prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de



documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada cantidade suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo /a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

### III. SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

As solicitudes acompañarán:

- Instancia
- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de pago da taxa.
- Certificado CELGA 2 ou equivalente.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

O prazo de presentación de solicitudes é de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As persoas con discapacidade deberán achegar á solicitude de participación nas probas selectivas a acreditación de tal condición así como do tipo de discapacidade que posúe, conxuntamente coa declaración das adaptacións de tempo, medios e doutra natureza que considere necesarias para a realización das devanditas probas.

### IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Finalizado o prazo de presentación de instancias e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos e excluídos, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es) a efectos de reclamacións e subsanación de



*erros, no prazo de 5 días hábiles.*

*As reclamacións e subsanacións, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin subsanacións a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.*

*As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina web municipal.*

*De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.*

*Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Na solicitude de participación, os interesados deberán formular a petición correspondente, especificando en que consiste concretamente a adaptación. Corresponderá aos interesados, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.*

#### **V. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

*Estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.*

- a) Presidente: Un funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.*
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía*
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.*

*Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.*

*A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.*

*A súa composición cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto*



*Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.*

*Os membros do tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.*

*O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.*

*Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.*

*O Tribunal constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.*

*O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas, para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuarán con voz pero sen voto, podendo, igualmente e para un mellor desenvolvemento dos exercicios, constituír, por concorrer ás probas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos destes someténdoselles á realización de exercicios de similar contido en consonancia coa titulación académica esixida na convocatoria e programa da mesma, para establecer probas adicionais ás que figuren na convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre os aspirantes, así como para establecer a realización de probas diferentes para os aspirantes que concorran pola queda das persoas con discapacidade en función das distintas discapacidade que estas presenten, a condición de que ditas probas permitan demostrar os coñecementos teórico prácticos necesarios e suficientes para o desempeño do posto convocado, contando para iso co asesoramento de persoal técnico e especializado en orde á confección e desenvolvemento das probas a que se lles poderá someter, podendo fixar así mesmo datas diferentes para a realización das mesmas.*

## **VI. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

*O lugar, data e hora de inicio dos exercicios publicarase no Taboleiro de Anuncios na páxina web do Concello.*

a) *OPOSICIÓN:*



*Consistirá na superación dos exercicios que a continuación se relacionan:*

**PRIMEIRA PROBA: OBRIGATORIA E ELIMINATORIA.**

*Constará de dúas partes:*

**TEÓRICA.**

*Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con catro respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como Anexo I a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.*

*Esta parte cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para poder superala e o tribunal poida corrixir a segunda parte do exercicio, computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1 punto. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización.*

*O Tribunal poderá modificar a nota de corte de acordo co nivel das puntuacións obtidas.*

**PRÁCTICA.**

*Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario que figura como anexo a estas bases, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.*

*Esta parte cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superala e o tribunal poder corrixir a segunda parte do exercicio.*

**SEGUNDA PROBA: OBRIGATORIA E ELIMINATORIA.**

**COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**

*O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) daráselle por superada esta proba coa cualificación de apto.*



b) *ENCONTRO CURRICULAR:*

*Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:*

*Consistirá nun encontro co Tribunal, por un tempo máximo de dez minutos, no que se plantexarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.*

*Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e naqueloutros lugares que se estimen oportunos a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida conforme ao estipulado nas bases reguladoras deste proceso selectivo.*

**VII. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO**

*A puntuación máxima total do proceso selectivo será de 100 puntos*

*A cualificación final do proceso selectivo será o resultado da suma das puntuacións obtidas por cada un/unha dos/as aspirantes en cada unha das probas*

*En caso de empate na puntuación, terase en conta a maior puntuación obtida na proba práctica. En caso de persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida na proba teórica e en caso de persistir optarase polo aspirante de maior puntuación obtida no encontro curricular.*

**VIII. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

*O Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.*

*A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.*

*Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.*



*Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente o Tribunal para a proposta.*

*O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.*

*O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.*

*Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.*

*Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral temporal, de interinidade, co Concello de Monforte.*

*Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame de 15,73 € que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles/as aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.*

## **IX. RECURSOS**

*Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso*





que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

#### **X. IGUALDADE.**

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

#### **XI. PUBLICIDADE DOS TRÁMITES.**

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,s/n ) e na páxina web municipal.

#### **ANEXO I.- TEMARIO**

1. El municipio. Organización municipal. Competencias. Personal entidades locales. Derechos y deberes.
2. Estructura y organización del Cementerio de Monforte de Lemos.
3. Distribución interior del Cementerio de Monforte de Lemos. Bloques (identificados por letras) y numeración de nichos. Accesos del exterior.
4. Atención a los visitantes en el Cementerio Municipal.
5. Mantenimiento de las instalaciones del Cementerio Municipal.
6. Albañilería. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones y uniones. Nociones elementales sobre utilización de herramientas, y materiales de construcción. Cementos, yesos, áridos, morteros, y hormigones. Tipos.
7. Nociones básicas en los oficios de carpintería, electricidad, cerrajería, fontanería, jardinería, pintura y obras.
8. Transporte de materiales y montaje de estructuras.
9. Decreto 151/2014, de 20 de noviembre, de sanidad mortuoria de Galicia
10. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.
11. Autorizaciones municipales en materia de enterramientos, inhumaciones, exhumaciones y traslados. Recepción y depósito de cadáveres.
12. Herramientas y maquinarias empleadas en los entierros: uso y mantenimiento.
13. Desinfección de nichos.
14. Normas de seguridad e higiene en el desempeño del trabajo: equipos de protección individual. Trabajos en altura: escaleras, andamios, máquinas elevadoras. Manipulación manual de cargas.
15. Transporte de cadáveres o restos cadavéricos. Medios de transporte Coches fúnebres. Comunicación del traslado.
- 16.- Inhumación, exhumación, reinhumación e incineración. Supuestos de inhumación inmediata. Féretros y otros recipientes funerarios. Utilización Exhumación y reinhumación Incineración de cadáveres
- 17.- Normas sanitarias de los cementerios Número y localización Localización de cementerios de nueva construcción Instalaciones mínimas
- 18.- Condiciones constructivas de las sepulturas





- 19.- Expedientes de nueva construcción y ampliación de cementerios
- 20.- Enterramientos en lugares especiales

**ANEXO II.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO .....NA DATA**

.....

.....

**I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:**

**DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:**

.....

.....

**II. DATOS PERSOAIS:**

**PRIMEIRO APELIDO**

.....

**SEGUNDO APELIDO:**

.....

**NOME:**

.....

.....

**HOME:  MULLER:  DNI**

.....

**TELÉFONO PARTICULAR: ..... MÓBIL:**

.....

**CORREO ELECTRONICO:**

.....

**DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

.....

....

.....

.....

**MUNICIPIO E PROVINCIA:**





.....  
**CÓDIGO POSTAL:** .....

**EXPOÑO:**

*Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.*

*Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).*

**SOLICITO:**

*Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.*

....., a..... de.....de .....

*Dado que prestei servizos neste concello como .....dende ..... ata..... solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.*

*(Asinado)*

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS"**

**Segundo.-** Proceder á publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. "

E para que así conste e coa salvedade prevista no artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos, na data da sinatura dixital.

Vº E PCE.  
O ALCALDE





**FIRMANTE - FECHA**

ELISA MARTINEZ ARIAS-SECRETARIA ACCIDENTAL - 30/03/2023  
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 24.01.2022 - A 1ª Tenente de Alcalde - 30/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/03/2023 11:26:56

