



Departament emissor:	Secretaria
Núm. d'expedient:	RH2017/000115
Assumpte:	Borsí oficial 1 ^a cementiri

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ D'OFICIAL 1a DE CEMENTIRI DE L'AJUNTAMENT D'INCA

JUSTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

L'art. 134.4 de la Constitució disposa que, si la Llei de pressuposts no s'aprova abans del primer dia de l'exercici econòmic corresponent, es consideraran automàticament prorrogats els pressuposts de l'exercici anterior fins a l'aprovació dels nous. Sent així, s'ha d'entendre prorrogada la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2016.

L'article 20.2 de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2016, disposa que durant l'any 2016 no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins, llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin el funcionament dels serveis públics essencials.

De conformitat amb l'art. 26 de la llei 7/1985, no hi ha dubte que les tasques que realitza un treballador en la categoria d'oficial 1^a de cementiri afecten a un servei públic essencial que l'Ajuntament està obligat a prestar, sent aquesta justificació suficient per incloure la creació d'aquest borsí i les futures contractacions per cobrir que les vacants que es produeixin, dins el supòsit d'excepcionalitat de l'art. 20.DOS de la Llei 48/2015.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí d'oficial 1^a de Cementiri de l'Ajuntament d'Inca sorgeix davant la impossibilitat de poder cobrir de manera temporal mitjançant un borsí aquelles vacants que puguin sorgir produïdes per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, jubilacions o per qualsevol altra circumstància del personal laboral d'oficial 1^a de Cementiri, ja que ha finalitzat la vigència de l'actual borsí.

Per aquest motiu, es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí amb la finalitat de poder cobrir de manera immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera urgent i immediata; aquest supòsit es troba dins l'excepció que recull la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2016.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant concurs oposició, d'un borsí d'oficial 1^a de Cementiri, en règim de contractació laboral temporal per cobrir en el seu dia les vacants produïdes per excedències, baixes per malaltia, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal laboral d'oficial 1^a de Cementiri.

La categoria de la plaça està enquadrada en el grup de cotització 08 del règim general de la seguretat social.

Les retribucions corresponents a aquesta categoria serà la establerta al conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Inca i d'acord amb la legislació vigent.

La retribució anual de la categoria professional d'oficial 1^a de personal laboral segons el conveni col·lectiu aplicable i per una jornada completa és la següent:



- Salari base anual: 12.045,12 euros.
- Antiguitat: un 3 % acumulatiu per cada tres anys d'antiguitat.
- 3 pagues extres anuals de sou base més antiguitat.
- Indemnització per residència: 513,84 euros.

Les persones aspirants que superin les proves i que, per tant, formin part del borsí seran contractades i cessaran en la forma i condicions que es disposen en aquestes bases.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts a la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública als nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea. Els estrangers residents a Espanya podran participar a les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 8/2000, de 2 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de graduat escolar o del títol de graduat en educació secundària o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes a la legislació local.
- g) Prèviament a l'acte de la contractació, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats en els apartats e) i f).
- h) Acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern balear, l'Escola Balear d'Administració Pública o bé qualsevol altre que sigui equivalent segons la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, prevista a la fase d'oposició.

TERCERA. FUNCIONS

Les seves funcions més significatives són les següents:



- Responsabilitzar-se de l'obertura i el tancament del Cementiri, i de la supervisió de l'estat i el manteniment de les seves instal·lacions, i ocupar-se dels serveis de conducció, enterrament i trasllats de les despulles, i també de la neteja de les sepultures, en compliment de les normes aplicables.
- Atendre els ciutadans donant informació sobre dades que consten en els llibres i sobre tramitació de papers.
- Observar i fer observar els requisits legals o reglamentaris, l'obtenció de les autoritzacions administratives i l'existència de les condicions de titularitat.
- Mantenir relació amb la Secretaria de l'Ajuntament per tal que totes les incidències siguin degudament reflectides en els corresponents llibres.
- Realitzar petits treballs per als usuaris del Cementiri, prèviament definits i sota condicions taxades per l'Ajuntament.
- Realitzar treballs de manteniment i de jardineria en el Cementiri municipal.
- Realitzar les funcions pròpies d'enterrament, d'inhumació, de neteja d'unitats d'enterrament i de manteniment de les instal·lacions del Cementiri.
- Qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria i per a la qual hagi estat prèviament instruït/ida.

Actualment es troba en tramitació la RLT del personal de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms on es recolliran les funcions pròpies de cada lloc de treball.

QUARTA. DEDICACIÓ

La dedicació serà la corresponent a jornada completa amb horari a determinar pel departament en el qual es troba adscrit el servei.

CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest darrer cas la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans del termini de finalització de la presentació de les instàncies.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en els diaris. Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins al primer dia hàbil següent.

La convocatòria s'anunciarà a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a la resta de llocs habituals.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu n'hi haurà prou que els aspirants declarin sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i que aporten fotocòpia compulsada de la titulació exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, els aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar la documentació a què es fa referència en aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En cap cas es tendran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.



En compliment de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, per a aquelles compulses simples de títols i documents que es realitzen es cobraran 0,37 cèntims per full.

SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució per aprovar la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, el lloc i l'hora de la seva celebració; els aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal es constituirà de la forma següent:

President: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari accidental.

Suplent: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor.

Vocals:

Titular: Sr. Antoni Martorell Bonafé, aparellador municipal.

Suplent: Sr. Óscar Romero Crosa, arquitecte municipal.

Titular: Sr. Javier Lorite Moreno, oficial 1^a de Cementiri.

Suplent: Sr. Miquel Batle Vallori, tresorer municipal.

Titular: Sr. Llorenç Roig Sastre, oficial 1^a jardiner.

Suplent: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general.

Titular: Sra. Catalina Llopart Genestra, auxiliar administrativa.

Suplent: Sra. Pilar Tárraga López, auxiliar administrativa.

Secretària: Sra. Maria Magdalena Janer Pons o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Comitè d'Empresa designarà un representant sindical com a observador en aquest procés selectiu.



Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

VUITENA. FASE DE L'OPOSICIÓ

L'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic, que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

Aquest procediment selectiu constarà de tres exercicis que s'especifiquen a continuació:

Els aspirants seran convocats en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran exclosos del procés selectiu els qui no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre hauran de transcórrer, almanco, setanta-dues (72) hores, sense excedir de vint (20) dies.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora
ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic
ÀREA 3 Expressió escrita
ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: correu electrònic, carta, nota...

ÀREA 4



- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a la realització d'aquesta prova és de 60 minuts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, més dues preguntes de reserva que també s'hauran de contestar en previsió de possibles anul·lacions, sobre les tasques pròpies d'un oficial 1^a de Cementiri i sobre les àrees de coneixement de l'annex II d'aquestes bases, durant un temps màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran quatre respostes, una de les quals és la correcta. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

El criteri de correcció serà el següent:

La resposta correcta puntuarà: 1,50 punts.

La resposta incorrecta puntuarà: - 0,50 punts.

La resposta no contestada no puntua.

El temps per realitzar aquesta prova és de 60 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de trenta (30) punts, i serà necessari obtenir un mínim de quinze (15) punts per superar-la.

Conclòs l'exercici, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin assolit el mínim establert per superar l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica relativa a les tasques habituals del lloc de feina a ocupar amb una durada màxima de dues (2) hores.

Aquesta prova es puntuarà fins a trenta (30) punts, i serà necessari obtenir un mínim de quinze (15) punts per superar-la.

El tribunal podrà nomenar assessors especialistes per a la realització d'aquesta prova.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

L'exercici de català serà valorat com apte o no apte.

La resta dels exercicis obligatoris i eliminatoris seran qualificats fins a un màxim de trenta (30) punts; seran eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de quinze (15) punts a cada un d'ells.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal a cadascun dels exercicis serà de zero (0) a trenta (30) punts. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, i el quocient en serà la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, en seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i se'n detraurà la puntuació mitjana a través de les qualificacions restants.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin i seran exposades al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.



Els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de totes les puntuacions obtingudes a cada un dels exercicis.

El llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada un s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs.

DESENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

a) Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents, en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir; 0,20 punts per mes treballat.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit per l'organisme competent de l'Administració de què es tracti, en el qual constin el temps treballat, la vinculació amb l'Administració, organismes autònoms o empreses públiques i les tasques desenvolupades.

b) Serveis prestats per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses, en llocs de feina de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir; 0,15 punts per mes treballat.

Forma d'acreditar el mèrit:

- En empresa privada; mitjançant certificat d'empresa, amb indicació de la dada d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

- En l'exercici de la professió; mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valoraran el que suposi major puntuació.

B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

a) Per titulacions diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de feina a proveir; 1 punt per titulació.

b) Assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb la professió d'oficial 1^a de Cementiri, d'una durada igual o superior a 10 hores, d'acord amb el següent barem:



- De 120 a 159 hores: 1,00 punts
- De 80 a 119 hores: 0,75 punts
- De 40 a 79 hores: 0,50 punts
- De 10 a 39 hores: 0,25 punts

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per centre oficial reconegut, en el qual consti la durada del curs.

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, a) i b), aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia compulsada del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

- En el cas que els cursos versin sobre les mateixes matèries, només es valorarà el curs de màxima puntuació.

- Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

- La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

c) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana; fins a un màxim d'1 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell avançat B2:	0,50
Nivell de domini funcional efectiu C1:	0,60
Nivell de domini C2:	0,70
Nivell de llenguatge administratiu LA:	0,30

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

ONZENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

La qualificació final de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats pels aspirants.

La qualificació definitiva del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació final de la fase d'oposició i de la qualificació final del concurs, i s'exposarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

DOTZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació d'aspirants que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició. L'ordre de prelación es determinarà per qualificació definitiva que serà la puntuació obtinguda en la suma aritmètica de la qualificació final de la fase d'oposició i de la qualificació final del concurs, i s'ordenarà de major a menor puntuació obtinguda; amb aquest ordre passaran a integrar el borsí de treball per a la cobertura de possibles vacants del personal laboral oficial 1^a de Cementiri.



En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants del borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tingui la nota més alta de la suma del segon exercici i del tercer exercici de la fase d'oposició.
2. Qui hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Qui tingui la nota més alta del tercer exercici.
4. Qui tingui la nota més alta del segon exercici.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà a la persona a qui –segons l'ordre de prelación que figura en el borsí– li correspongui el lloc i termini en què s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Si l'aspirant al qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona.

La contractació de l'integrant del borsí que pertorqui correspondrà al batle president.

S'estableix una període de prova segons allò disposat a l'art. 14 de l'Estatut dels Treballadors, durant el qual el treballador ostentarà tots els drets i obligacions inherents al seu lloc de feina i categoria professional, amb excepció d'aquells referents a l'extinció de la relació laboral, que podrà produir-se a instàncies de qualsevol de les parts.

Quan per qualsevol circumstància s'incorpori un titular oficial 1^a de Cementiri de la plantilla de l'Ajuntament d'Inca, l'aspirant contractat en el marc d'aquesta convocatòria cessarà en el seu lloc de feina, amb excepció que en aquell moment existeixi plaça vacant d'aquella categoria per no estar coberta per personal laboral fix. En conseqüència, sempre seran preferents en el manteniment del seu lloc de treball aquells oficials 1^a de Cementiri que hagin estat contractats mitjançant convocatòries anteriors a la present.



Aquell aspirant que estigui ocupant un lloc d'oficial 1^a de Cementiri procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina en serà exclòs, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal.

Aquell aspirant que, ocupant un lloc d'oficial 1^a de Cementiri procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, a excepció que sigui conseqüència d'una renúncia voluntària no motivada per un cas de força major, passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar, sempre que el dit borsí en aquells moments estigui vigent.

La vigència d'aquest borsí es mantindrà fins a la creació d'un nou borsí mitjançant un nou procés selectiu.

TRETZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixen les oposicions lliures, concursos i concursos oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

CATORZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

QUINZENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I. TEMARI DE L'OPOSICIÓ

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. El municipi. Organització i competències.

Tema 3. El Cementiri d'Inca. Característiques i administració.

Tema 4. Nocions de policia sanitària mortuòria.

Tema 5. Serveis funeraris municipals.

Tema 6. Recepció, dipòsit, enterrament i desenterrament.

Tema 7. Inhumacions, trasllats, exhumacions, restes cadavèriques.

Tema 8. Eines i maquinària, ús i conservació, per a l'execució de treballs de reparació i manteniment

Tema 9. Manteniment del Cementiri: neteja i cura d'instal·lacions d'ús públic. Coneixements bàsics per a l'execució de treballs d'electricitat, lampisteria, obra de paleta i pintura.

Tema 10. Plantació de plantes i arbusts. Instal·lació de rec, tipus i manteniment. Formació de bardisses, poda dels arbres.