



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

*RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2022, de la la Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, relativa a las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza vacante de Guarda del Cementerio del Ayuntamiento de Burgos. Expte.: 1/2022 OPO/F-PER.*

La Teniente de Alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020 mediante Resolución n.º **3461/2022** de fecha 1 de abril de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero.*– Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente Acuerdo, que han de regir la Convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de Oposición, una plaza de Guarda del Cementerio de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase D) Personal de Oficios, Agrupación Profesional.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º **3459/2022** de fecha 1 de abril de 2022, firmados por delegación de firma en la Teniente de Alcalde, efectuada mediante Resolución de 23 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.*– Dado que en el Excmo. Ayuntamiento de Burgos se encuentra vacante 1 plaza de naturaleza funcional de Guarda del Cementerio, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase D) Personal de Oficios, Agrupación Profesional, CONVOCAR OPOSICIÓN LIBRE para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Guarda del Cementerio, debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas por Resolución de fecha 1 de abril de 2022.

#### BASES

*Primera.*– Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza incardinada en la Escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase D) Personal de oficios, Guarda del Cementerio, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo Agrupación Profesional de titulación, nivel de complemento de destino 14, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento del ejercicio 2020. Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de

Personal, ampliar el número de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible, dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.

1.3. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de «Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas».

1.4. El titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

*Segunda.– Condiciones de los aspirantes.*

2.1. De carácter general:

Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1. Nacionalidad: Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

2.1.4. Habilitación: No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. De carácter específico:

2.2.1. Titulación: Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación del Certificado de escolaridad obligatoria.

2.3. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Tercera.– Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.*

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

*Cuarta.– Instancias.*

4.1. Instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).

4.2. Lugar y presentación:

Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Quinta.– Derechos de examen.*

5.1. Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las Bases en la cantidad de 8,04 €. Los aspirantes

deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: <http://www.aytoburgos.es/> Oficina Virtual Tributaria/ Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/ Concepto a liquidar (DO. Tasa por Expedición Documentos)/ Subconcepto (Derechos de Examen Pruebas Selectivas)/ Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo)

5.2. En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

5.3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

5.4. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

*Sexta.– Admisión de aspirantes.*

6.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia del interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

6.4. En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

*Séptima. – Tribunal de selección.*

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

7.2. El Tribunal de selección estará formado por un número impar de miembros no inferior a cinco, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Su designación será objeto de publicación en el Tablón de anuncios.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases.

Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

## *Octava.– Comienzo y desarrollo de la oposición.*

8.1. Sistema: El proceso selectivo de los aspirantes que se presenten por el sistema general de acceso libre será de oposición.

El programa que ha de regir dicho proceso es el que figura como Anexo II a estas Bases.

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

8.3. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «x».

8.4. Con al menos una antelación de quince días hábiles, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el día, hora y local en que habrá de tener lugar el comienzo del primero de los ejercicios.

8.5. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

## *Novena.– Descripción del proceso selectivo.*

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la más correcta, relacionadas con las materias del programa que figura en el Anexo II de estas Bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

El Tribunal determinará con carácter previo a la realización del mismo, el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones. Examinadas las mismas el Tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, consideradas desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la corregida será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio.– Consistirá en realizar un test psicotécnico.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del puesto a desempeñar, en especial a los factores siguientes:

–Aptitudes mentales:

Razonamiento verbal.

Razonamiento numérico

–Personalidad:

Autocontrol de los impulsos y emociones.

Serenidad.

Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.

Inteligencia social.

Las pruebas psicotécnicas serán realizadas por personal competente en la materia. En el caso de que dicho personal lo considerase necesario, podrá pedir al Tribunal la ampliación de los resultados mediante entrevistas a los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional, el Tribunal acordará o denegará la ampliación de esta prueba.

La calificación será de APTO o NO APTO.

Tercer ejercicio.– Consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas , en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder éste de un máximo de dos horas, relativa a aspectos concretos de la práctica profesional. En este ejercicio se valorará la capacidad del aspirante de abordar la prueba, el planteamiento y la ejecución.

El Tribunal podrá pedir al aspirante cuantas aclaraciones verbales estime necesarias.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los aspirantes.

*Décima.– Calificación.*

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos

10.2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones aunque se siga dando la misma circunstancia.

10.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.4. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere la base 11 de estas bases, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y luego en el primero.

10.5. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

*Undécima.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.*

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al Sr. Alcalde dicha relación.

11.2. Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la Base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo de la oposición libre hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones



contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que tomen posesión los funcionarios aprobados.

11.4. Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:

11.4.1. Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

11.4.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

11.4.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Guarda del Cementerio. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.4.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

11.5. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

11.7. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

#### *Duodécima.– Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

*Decimotercera.– Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el 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 los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

*Decimocuarta.– Recursos.*

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la Concejal/a Delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Burgos, 8 de abril de 2022.

*La Teniente de Alcalde,*

P.D. (Acuerdo Junta Gobierno Local de 29/10/2020)

Fdo.: NURIA BARRIO MARINA



## ANEXO I

(INSTANCIA)

AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.<sup>a</sup> ..... (nombre y apellidos),  
nacido/a el ..... (fecha), en ..... (lugar), provincia de .....,  
con Documento Nacional de Identidad número ....., y domicilio a efectos de  
notificaciones en ..... (calle o plaza y número), de .....  
(localidad), provincia de ....., código postal ....., teléfono/s a efectos  
de localización número ....., enterado/a de las Bases de la oposición convocada por  
el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de UNA plaza vacante de GUARDA  
DEL CEMENTERIO por OPOSICIÓN LIBRE, según anuncio publicado en el Boletín  
Oficial de la Provincia de Burgos número ....., de fecha ....., y B.O.E. de  
fecha .....

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria anteriormente  
citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en  
la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo  
de la oposición.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para  
la provisión de una plaza vacante de Guarda del Cementerio el Ayuntamiento de Burgos.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

**ANEXO II****PROGRAMA****GRUPO I: MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León (principios generales y su organización). El municipio: organización y competencias municipales.

Tema 3. El procedimiento administrativo. común: concepto, naturaleza y principios generales. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades locales: concepto y clases.

Tema 5.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley.

Tema 6.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 7 .– Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. La Administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano.

**GRUPO II: MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 2. Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 3. Reglamento del Cementerio de Burgos.

Tema 4. Inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Procedimientos. Recepción y documentación.

Tema 5. Procedimiento para la autorización de obras promovidas por particulares. Condiciones constructivas. Limitaciones. Materiales. Control de las obras.

Tema 6. Actuaciones de mantenimiento y conservación: obras, jardinería y limpieza.

Tema 7. Elementos materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones y reducción y traslado de restos.

Tema 8. Organización del Cementerio de San José. Partes, inmuebles, tipología y localización de sepulturas y de otros espacios.



Tema 9. Apertura, clausura, eventos ordinarios y especiales en el Cementerio de San José.

Tema 10. Manipulación, transporte y traslado del féretro y urnas.

Las referencias normativas se entienden hechas a la normativa actualizada que estuviere en vigor en el momento de la realización del ejercicio que corresponda.