

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Recursos Humanos

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 16 de diciembre de 2020, aprobó las siguientes bases reguladoras del concurso-oposición que se convoca para la creación de una bolsa de empleo temporal de Portitores.

Bases para la creación de una bolsa de empleo temporal de Portitores del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo temporal para atender futuros nombramientos interinos y/o contrataciones laborales temporales que permitan contar con suficiente personal para atender situaciones temporales en las que, por otras vías de selección, no sea posible la cobertura, de tal forma que los servicios no se vean mermados, así como para cubrir temporalmente vacantes en la plantilla de personal o que por ausencia de su titular corresponda cubrir hasta su reincorporación.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto de Portitor, y entre ellas, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

- Barrer el cementerio.
- Realizar inhumaciones, exhumaciones y traslados de restos.
- Vaciar canastillas.
- Colocar lápidas.
- Realizar tareas de vigilancia.
- Ocasionalmente, realizar enterramientos en otros cementerios del municipio.

La bolsa de empleo estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

2. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las bases específicas de la presente convocatoria.

3. Requisitos

Los/as aspirantes, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de 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 del Empleado Público.
- 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.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) Poseer el certificado de escolaridad o equivalente.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos, o en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI en vigor.
- Los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el anexo II. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección personal@antequera.es con el asunto “Avance instancia para participar en proceso selectivo para la creación de la bolsa de empleo de Portitores” indicando nombre y apellidos del/a solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del tribunal.

6. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía, con voz y sin voto.

Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.2. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a Presidente/a, dos vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.3. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Igualmente, el tribunal podrá ser asistido de colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos/as en el proceso lo hagan aconsejable.

6.4. El tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias. El tribunal se clasifica en la categoría segunda.

El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas

Al menos cinco días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso de méritos.

8. 1. FASE OPOSICION: 50 puntos

8.1.a. PRIMER EJERCICIO (20 puntos): Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo II siendo solo una de ellas la correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del cuestionario no se restarán por respuestas erradas ni no contestadas. La duración del ejercicio será de una hora.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de veinte puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de diez puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Por el tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, en los días siguientes de efectuarse esta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el tribunal calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

8.1. b. SEGUNDO EJERCICIO (máximo 30 puntos). Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: Albañilería, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza de las instalaciones y viales del cementerio, enterramiento, manejo de herramientas. El tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

El tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El tribunal valorará especialmente la capacidad resolutive, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2. FASE DE CONCURSO: 40 puntos.

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

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

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos establecidos en la base 4.

Los méritos alegados en la instancia inicial pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

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

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos.

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.
- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.
- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán:
 - a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad autónoma correspondiente.
 - Certificado de empresa en modelo oficial.
 - Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.
 - b) Para el trabajo por cuenta propia.
 - Alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas.

B) FORMACIÓN. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 10 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 10,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

- De 300 horas en adelante: 3 puntos.
- De 100 a 299 horas: 2,5 puntos.
- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

9. Puntuación final del concurso-oposición.

9.1. La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, que se hará pública el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en el apartado experiencia de la fase de concurso, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los/as interesados/as.

9.2. El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los/as integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en el apartado 1 de la presente base.

10. *Funcionamiento de la bolsa*

10.1. Las contrataciones y/o nombramientos corresponderán a los/as integrantes de las bolsas de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado decaerán en su derecho de permanecer en la lista, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación y/o nombramiento sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La actualización de la bolsa se realizará, por el órgano correspondiente de la Corporación, siempre que se produzcan modificaciones en el orden de los candidatos/as, debido a contrataciones o renuncias a la oferta de trabajo realizada. La misma se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal.

10.2. Surgida una necesidad se realizarán, al/a primer/a integrante de la bolsa, dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del/a interesado/a, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita a la Unidad Funcional de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días. En caso de no responder a la llamada, se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14:00 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico), se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

11. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Antequera, 16 de diciembre de 2020.

El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.



ANEXO I

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo temporal de Portitores del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera

D./D.^a _____,
con NIF _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____

de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono
_____, y correo electrónico _____

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número _____, de fecha _____ las bases reguladoras del concurso-oposición que se convoca para la creación de una bolsa de empleo temporal de Portitores,

SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número _____, de fecha _____, y acompaña la siguiente documentación (marcar con una x):

- Fotocopia de DNI en vigor.
- Los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el anexo II. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

Antequera, ____ de _____ de 2020.

Firma del solicitante

Protección de datos de carácter personal:

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E, y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es).

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA



ANEXO II

Temario

1. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación de los Servicios de Cementerio, Conducción de Cadáveres y Otros de Carácter Municipal del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera.
2. Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de Andalucía.
3. Interpretación de planos.
4. Instalaciones mínimas de los cementerios.
5. Condiciones de las sepulturas.
6. El hormigón: Descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Los morteros: Descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Aglomerados ordinarios: dominio y uso: Yeso, cemento.
7. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.
8. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.
9. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.
10. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.
11. Inhumación.

7909/2020