

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Secretaría General

ANUNCIO

4.083

El Pleno del Ayuntamiento de Mogán, en sesión ordinaria de fecha 28 de abril de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del “REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MOGÁN”, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicho acuerdo se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

<<REGLAMENTO REGULADOR DEL
CEMENTERIO MUNICIPAL DE MOGÁN

TITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del servicio público de cementerio.

Para el debido cumplimiento de los servicios de competencia municipal sobre protección de la salud pública, cementerios y servicios funerarios que concede a los Municipios los apartados h y j del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la obligación de los Municipios prevista en el artículo 26.1 de la citada norma, este Ayuntamiento de Mogán prestará el servicio público de Cementerio Municipal de conformidad con la legislación aplicable y el presente Reglamento con carácter obligatorio para todos los vecinos del municipio que solicitaren y/o hicieran uso de los servicios que se prestan, teniendo en cuenta que corresponde al Ayuntamiento de Mogán la “intervención administrativa sobre las actividades y servicios de sanidad

mortuoria”, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En todo lo no regulado en el presente Reglamento, será de aplicación el citado Decreto 132/2014, y en todo lo no regulado en este, el Decreto 2.263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de aplicación de este Reglamento se entiende por:

a) Cadáver: el cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.

b) Restos humanos: partes del cuerpo humano de entidad suficiente, procedentes de abortos a partir de la semana catorce, amputaciones o mutilaciones que afecten a extremidades o miembros a partir del nivel metacarpiano o metatarsiano; quedan excluidos, por tanto, los dedos de manos y pies, así como apéndices, órganos y vísceras.

c) Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la defunción y siempre que hayan terminado los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.

d) Inhumación: acción y efecto de dar sepultura a un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.

e) Exhumación: acción de extraer de su lugar de inhumación un cadáver o restos humanos o restos cadavéricos.

f) Depósito de cadáveres: sala o dependencia, anexa al cementerio o empresa funeraria, que sirve para el depósito temporal de cadáveres.

g) Unidad de enterramiento: lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres o restos cadavéricos.

h) Sepultura: unidad de enterramiento integrada en edificación construida sobre rasante destinada a alojar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.

i) Nicho: unidad de enterramiento integrada en edificación construida sobre rasante destinada a alojar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.

j) Panteón: unidad de enterramiento construida por encima de la rasante del terreno y sobre la sepultura destinada a enterrar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.

k) Lápida: piedra llana que forma parte del panteón y cubre la sepultura y que ordinariamente contiene una inscripción.

l) Derecho funerario: derecho que otorga a su titular la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en los términos previstos en este Reglamento y la normativa de aplicación.

Artículo 3. Competencias del Ayuntamiento en la organización, distribución y administración del cementerio municipal.

El Ayuntamiento de Mogán es el responsable de la organización, distribución y administración del cementerio municipal, así como del cuidado, limpieza y mantenimiento de las zonas comunes, y de la vigilancia del cumplimiento de los derechos y deberes de los propietarios y de quienes detenten cualquier otro tipo de derechos sobre las fosas y nichos.

En concreto, son competencias del mismo:

1º. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa vigente acerca de la inhumación, exhumación, traslado de cadáveres, etc., distribuyendo la concesión de las unidades de enterramiento, así como, su declaración de caducidad o prórroga, en su caso, y ejecutando las obras de sepulturas para su concesión a los usuarios del servicio.

2º. Vigilar que los epitafios, inscripciones y emblemas que se pongan en los panteones, sepulturas o nichos no desdigan del objeto a que están destinados.

3º. Impedir ejecutar obra alguna sin la presentación de la pertinente licencia municipal, para lo que exigirá justificación de haber pagado los derechos correspondientes, así como justificante de un centro de reciclaje que se haga cargo de los residuos de las obras.

4º. Cuidar que haya disponible un mínimo de sepulturas para atender la posible demanda.

5º. Llevar el registro de sepulturas en un libro registro. Este registro tendrá carácter informático, y contendrá toda la gestión del cementerio, sin perjuicio de la documentación obrante en soporte papel.

6º. No permitir la apertura de sepulturas, a no ser que el interesado exhiba licencia de la autoridad competente que acredite su titularidad y autorización expresa, u obedezca a la práctica de una autopsia u otra diligencia judicial. Durante la práctica de las mencionadas operaciones no se permitirá que permanezcan en el interior del Cementerio otras personas que las autorizadas por la Autoridad Judicial, a menos que esta no estime necesario que se prohíba la entrada a la necrópolis.

7º. Comprobar periódicamente el estado de sus dependencias, sepulturas, panteones, etc., vigilando que las obras que se realicen se ajusten a las autorizaciones concedidas para su ejecución.

8º. Mantener el adecuado estado de mantenimiento, limpieza y conservación del cementerio y sus dependencias, cuidando de que no existan coronas y flores en mal estado, y cuidar del riego y conservación de jardines y arbolado, así como vigilar el cumplimiento de las normas de higiene y policía.

9º. Realizar la ejecución de los trabajos dentro del cementerio, de conducción, inhumación, exhumación y traslado de cadáveres y restos dentro del cementerio, así como los de apertura y cierre de los panteones.

10º. La percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terreno, servicios de enterramiento y licencias de obras que se realicen en el cementerio.

11º. Cualesquiera otras que estén previstas en el presente reglamento o les sean atribuidas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 4. Normas de conducta de usuarios y visitantes.

1. La realización de fotografías, grabaciones, vídeos, dibujos, pinturas de sepulturas o unidades de enterramiento, y vistas generales o parciales de los cementerios, requerirá una autorización especial del

Ayuntamiento, salvaguardando en todo momento el respeto debido a los usuarios.

2. Dentro del recinto del cementerio quedan prohibidas las siguientes actividades:

- La venta ambulante, aun de objetos adecuados para su decoración y ornamentación.

- La entrada de animales, salvo perros-guía que acompañen a invidentes.

- El paso por lugares distintos a las calles destinadas a tal fin, pisar los jardines y las tumbas, coger flores o arbustos, y quitar o mover los objetos colocados sobre las tumbas o nichos, o hechos análogos.

- La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, etc., junto a las unidades de enterramiento, que invadan zonas de aprovechamiento común.

3. No se tolerará la permanencia de personas que no guarden la debida compostura y respeto o que, de cualquier forma, perturben el recogimiento propio del lugar.

Artículo 5. Personal al servicio del Cementerio Municipal.

Para la administración, conservación, vigilancia y prestación del servicio de cementerio, el Ayuntamiento dispondrá de personal que permanezca encargado del Cementerio y de su apertura y cierre. Este personal comprobará, antes de realizar cualquier servicio, que se han obtenido todos los derechos, licencias y autorizaciones necesarias de acuerdo con el servicio a realizar y procurará en todo momento informar a los usuarios del servicio sobre las formas de utilización del mismo y de sus derechos y obligaciones.

Son funciones del sepulturero:

a) Conservar las llaves de la puerta de entrada del cementerio y vigilar que se cumplan dentro de su recinto las órdenes dadas por la Concejalía correspondiente, así como lo establecido en el presente Reglamento.

b) La custodia del edificio y de los libros de enterramiento, transcribiendo diariamente en ellos los enterramientos efectuados, con cuantos datos sean

necesarios, remitiendo a las oficinas generales la relación nominal comprensiva de los enterramientos con el detalle indicado.

c) Recibir los cadáveres y restos que ingresen en el cementerio, conservarlos en el depósito si se recibieran fuera del horario establecido, recoger las papeletas de enterramiento diligenciadas por las oficinas generales y devolverlas a las mismas una vez efectuado el servicio.

d) Cuidar del buen estado de conservación y limpieza del cementerio, paseos de acceso, dependencias, plantas y árboles de ornamentación.

e) Custodiar, conforme a inventario, los enseres y herramientas del servicio, así como cuantos objetos y documentación existan dentro del recinto.

f) Conducir los cadáveres que ingresen en el cementerio a la sepultura correspondiente o al depósito.

g) Practicar adecuadamente las operaciones de inhumación, exhumación, apertura, cierre y cubrición de sepulturas, fosas y nichos.

Artículo 6. Clasificación de los cadáveres.

Según la causa de defunción, los cadáveres se clasifican en los siguientes grupos:

- GRUPO I. Cadáveres que presenta un riesgo para la salud pública, porque el fallecido padeciera una enfermedad infecciosa, especialmente: fiebres hemorrágicas virales o de origen desconocido, enfermedades por priones, carbunco, peste, cólera, rabia, así como las que las autoridades sanitarias, estatales o autonómicas determinen en el futuro.

- GRUPO II. Cadáveres que presenten riesgo radiológico por la presencia en los mismos de sustancias o productos radiactivos.

- GRUPO III. Cadáveres de las personas fallecidas por cualquier otra causa, no incluida en los grupos I o II.

Desde el momento de la inhumación deberá quedar constancia en el libro registro si se trata de un cadáver de los grupos I o II.

TÍTULO II. DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 7. Titular del derecho funerario.

El titular del derecho funerario es la persona a nombre de la cual se otorga la concesión por haberlo solicitado para sí o para un familiar cercano.

Podrán ser titulares del derecho funerario:

- Las personas físicas. Se concederá el derecho o se reconocerá por transmisiones intervivos o mortis causa a favor de una o varias personas físicas.

Cuando resulten varios los titulares del derecho, designarán uno de ellos que actuará como representante a todos los efectos con el Ayuntamiento, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante ante el Ayuntamiento se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligado por los mismos. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el hecho por los cotitulares que presenten la mayoría de participaciones. A falta de designación expresa, el Ayuntamiento tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación o, en su defecto, a quien ostente la relación de parentesco más próxima con el causante y, en caso de igualdad de grado, al de mayor edad.

- Las comunidades religiosas, establecimientos benéficos, así como fundaciones o instituciones sin ánimo de lucro de naturaleza análoga.

Para la concesión de una sepultura, nicho o cualquier otro bien funerario será necesaria la existencia de cadáver cuyo fallecimiento se haya producido en las últimas 48 horas, debiendo el fallecido estar empadronado en el municipio o haberlo estado durante cinco años. No obstante, se decidirá por el órgano competente las singularidades o casos particulares que se deriven de esta previsión previos los informes técnicos pertinentes.

Cuando el titular sea una persona jurídica, ejercerá el derecho funerario la persona física que ostente el cargo que le otorgue tal facultad o, en su defecto, el cargo directivo o institucional de mayor rango.

No podrán ser titulares del derecho funerario las

empresas de servicios funerarios, ni las compañías de seguros o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

En los pobres de solemnidad o personas sin familiares conocidos podrán serlo las entidades, instituciones, colectivos o personas físicas o jurídicas que los hayan acogido durante su vejez, lo que se acreditará en el expediente.

Artículo 8. Nacimiento y ejercicio del derecho funerario.

El derecho funerario de enterramiento surge mediante concesión demanial otorgada por el Ayuntamiento y el pago de la tasa establecida en la ordenanza fiscal correspondiente y conlleva el reconocimiento del derecho de enterramiento de su titular, su cónyuge, o familiares, así como de los que tengan constituida unión de hecho y la acrediten documentalmente.

El derecho de enterramiento se ejercerá previa solicitud de inhumación en el momento del fallecimiento del titular de la concesión o de la persona que éste designe, de entre las citadas en el párrafo anterior, no pudiendo, en ningún caso, recibir remuneración alguna por ello, ni realizar ninguna venta, transacción o permuta con este derecho.

Las unidades de enterramiento son bienes de dominio público propiedad del Ayuntamiento, por lo que no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase.

El derecho funerario queda reconocido por el título suscrito a su constitución y su inscripción en el Libro Registro correspondiente. El título de derecho funerario contendrá los siguientes datos:

- Identificación de la unidad de enterramiento.

- Nombre, apellidos, NIF, teléfono y domicilio del titular.

- Fecha de adjudicación y, una vez practicada, fecha de la primera inhumación.

- Fecha de finalización de la concesión del derecho funerario.

Artículo 9. Facultades del titular del derecho funerario

1. El derecho funerario otorga a su titular los siguientes derechos:

- La conservación de los cadáveres o restos cadavéricos.

- La ordenación de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras prestaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente. Se entenderá expresamente autorizada, en todo caso, la inhumación del titular.

- La determinación de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas o símbolos que deseen instalar en las unidades de enterramiento que, en todo caso, deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.

- Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos establecidos en este Reglamento.

2. Los titulares de varias sepulturas o nichos podrán agrupar los restos existentes en una sola sepultura o nicho, siempre que se dejen a favor del Ayuntamiento el bien funerario vaciado y sin percibir por ello derecho alguno.

Artículo 10. Obligaciones del titular del derecho funerario

El derecho funerario obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Conservar el título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y colocación de lápidas. En caso de extravío, deberá notificarse al Ayuntamiento para la expedición de duplicado.

- Solicitar licencia para la realización de obras de reforma, reparación, conservación o instalación de accesorios en las unidades de enterramiento, excepto para la colocación de lápidas.

- Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras llevadas a cabo, así como el aspecto exterior de las unidades de enterramiento, sin que puedan colocarse jarrones ni objetos en los paseos.

- Comunicar las variaciones de domicilio y de cualquier otro dato relevante en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.

- Abonar las tasas correspondientes por los servicios, prestaciones y licencias que solicite.

- Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario o cuando lo acuerde el Ayuntamiento.

- Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las fosas y nichos, pudiendo revertir el derecho funerario a favor del Ayuntamiento en caso de incumplimiento.

Artículo 11. Ritos funerarios.

1. En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por este reglamento, en los enterramientos o incineraciones no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción, y al mantenimiento del orden público.

Artículo 12. Plazo de las concesiones.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

a) Un período de 25 años, renovable por períodos adicionales de igual duración hasta un máximo de setenta y cinco, a contar desde la fecha de la primera inhumación, en el caso de sepulturas ordinarias y nichos.

b) Un período máximo de 75 años en toda clase de unidades de enterramiento.

El solicitante de la concesión podrá optar alternativamente por una de ambas. Las concesiones, una vez finalizadas, no serán renovables. Únicamente podrán otorgarse nuevas concesiones sobre unidades cuyas concesiones hayan vencido, a los mismos

titulares anteriores o a los interesados que traigan causa de aquéllos, en el caso de panteones.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con la programación efectuada por el Ayuntamiento, garantizando, en todo caso, sus condiciones y plazos. En el caso de que, al vencimiento de la concesión, los restos contenidos en la sepultura no hayan completado los fenómenos de destrucción, a instancia de la parte interesada, la concesión se prorrogará por otro período a determinar por el Ayuntamiento por el tiempo indispensable que con arreglo a la normativa vigente en ese momento sea requisito necesario para la reducción o incineración de los restos, actualmente en dos años.

Artículo 13. Fosas, nichos y columbarios.

Las fosas, nichos y columbarios construidos con posterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, reunirán las condiciones siguientes:

- Las fosas tendrán como mínimo: 2,50 metros de largo, 0,80 metros de ancho y 2 metros de profundidad, con un espacio entre fosas de 0,50 metros.

- Los nichos tendrán como mínimo: 0,80 metros de ancho, 0,65 metros de alto y 2,50 metros de profundidad, con una separación entre nichos de 0,28 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal. Se instalarán sobre un zócalo de 0,25 metros desde el pavimento y la altura máxima será la correspondiente a cinco filas. El suelo de los nichos ha de tener una pendiente mínima de un uno por ciento hacia el interior donde existirá una conducción estanca dirigida a un pozo filtrante, con relleno de grava y cal viva. La fila de nichos bajo rasante deberá estar perfectamente protegida de lluvias y filtraciones.

Aunque los materiales empleados en la construcción de fosas y nichos sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado y una expansión de los gases en condiciones de inocuidad y salida al exterior por la parte más elevada, en el caso de los nichos, con una abertura mínima de 0,15 metros cuadrados, con relleno de carbón activo.

- Los columbarios tendrán como mínimo 0,40 metros de ancho, 0,40 metros de alto y 0,60 metros de profundidad. Estas dimensiones mínimas no serán

necesarias para aquellos columbarios cinerarios que tengan por finalidad el depósito de cenizas provenientes de las cremaciones.

Los nichos que integran mausoleos y panteones, deberán tener, al menos, las dimensiones establecidas para estos individualmente en el párrafo tercero de este mismo artículo.

Si se utilizan sistemas prefabricados, las dimensiones y la separación entre fosas o nichos, vendrá determinada por las características técnicas de cada sistema de construcción concreto, que será homologado previamente.

Las lápidas que se instalen sobre las fosas construidas anteriormente a la entrada en vigor del presente reglamento, no podrán sobrepasar la medianera de forma que invadan la fosa colindante. Las lápidas que se instalen sobre las fosas tendrán como máximo 70 cm de altura. Las cruces u otros elementos ornamentales que se instalen encima de las lápidas, tendrán como máximo 2,50 metros de altura.

Artículo 14. Deberes de los concesionarios.

Los titulares de la concesión tienen los deberes previstos en la normativa aplicable y en el presente Reglamento y especialmente el deber de conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público los panteones y sepulturas de su titularidad. En el supuesto de incumplimiento de las condiciones anteriormente citadas, se seguirán las actuaciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 15. Transmisiones del derecho funerario

Para que pueda surtir efecto cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento. La transmisión del derecho funerario podrá efectuarse por actos "intervivos" o "mortis causa".

La transmisión por actos "intervivos" sólo podrá hacerse por su titular a título gratuito a favor de familiares en línea recta o colateral hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el tercer grado de afinidad, por medio de comunicación al Ayuntamiento en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular.

La transmisión "mortis causa" del derecho funerario se regirá por las normas establecidas en el Código Civil

para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada. A dichos efectos, habrá de acompañarse copia de la declaración de herederos abintestato o, en su caso, del testamento. El titular del derecho funerario podrá designar para después de su muerte uno o varios beneficiarios del derecho que se subrogarán en su posición. La designación podrá revocarse o sustituirse en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior. Justificada la defunción del titular por el beneficiario y acreditada por este la condición de tal, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librando a favor de éste un nuevo título. En el caso de que, fallecido el titular del derecho funerario, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho de sucesión. El Ayuntamiento podrá denegar el reconocimiento si considera que dichos documentos no son suficientes para tal acreditación. En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho.

En caso de pretender la inscripción provisional más de una persona por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión. No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos cinco años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente a favor de tercero. En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre la titularidad del derecho. Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún heredero legítimo, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

Artículo 16. Modificación del derecho funerario

Si por razones de ampliación o reforma del Cementerio hubiera necesidad de disponer de zonas destinadas a sepulturas o nichos, el Ayuntamiento podrá efectuar

el traslado de los restos existentes a zonas similares y de características semejantes, sin que por ello se perciba ningún derecho, excepto el importe en que un técnico municipal valore la tabiquería de la sepultura nueva en la fecha en que se produzca la permuta, previa conformidad del titular.

Artículo 17. Extinción del derecho funerario

El derecho funerario se extinguirá:

- Por el transcurso del tiempo de su concesión y, en su caso, de su ampliación o prórroga.
- Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por el transcurso de diez años desde el fallecimiento del titular del derecho funerario sin que los posibles beneficiarios o herederos del título reclamen el mismo.
- Por la declaración de ruina de las edificaciones construidas por particulares.
- Por renuncia expresa de su titular.

Si los cadáveres existentes en los mismos llevasen inhumados cinco años, se procederá a su exhumación y traslado de los restos al osario, quedando las unidades de enterramiento a disposición del Ayuntamiento, retirándose asimismo los ornamentos existentes que quedarán en depósito por un año a disposición de su dueño, transcurrido el cual sin haberse interesado su recogida o devolución, pasarán a disposición del Ayuntamiento. El coste de la retirada y depósito señalados deberá sufragarse por el interesado, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente administrativo para su exacción.

Las sepulturas que amenacen ruina serán declaradas en este estado por el Ayuntamiento mediante expediente contradictorio en el que se concederá al titular del derecho funerario un plazo de treinta días para alegaciones. Se considerará que las construcciones están en estado de ruina cuando no puedan ser reparadas por medios normales o cuando el coste de la reparación sea superior al cincuenta por ciento del coste estimado a precios actuales para su construcción. Producida la declaración de estado de ruina, se declarará asimismo la extinción del derecho funerario y se ordenará la exhumación del cadáver, procediéndose al oportuno derribo.

TÍTULO III. INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y OTROS

Artículo 18. Proceso de enterramiento.

Una vez conducido el cadáver al cementerio se procederá a su enterramiento siempre y cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro horas desde el fallecimiento, con excepción de lo previsto en relación a este plazo en el artículo 17.2 del Decreto 132/2014 de Sanidad Mortuoria. En el mismo acto de enterramiento y a continuación de la inhumación del féretro, se procederá obligatoriamente al tabicado del compartimiento donde se haya depositado el féretro y al sellado del mismo frente al exterior.

Artículo 19. Inhumaciones.

La inhumación, exhumación o el traslado de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o cenizas se practicará respetando en todo momento las disposiciones vigentes en materia de policía sanitaria mortuoria y el presente Reglamento.

Con carácter previo a la inhumación de cadáveres, deberán mostrarse los siguientes documentos al personal encargado de la misma:

- Solicitud de inhumación con los datos exigidos para su consignación en el Registro.
- Licencia de enterramiento.
- Concesión de uso de unidad de enterramiento.

Si se pretende la inhumación en una sepultura o panteón ya construido, deberá presentar la solicitud el titular del derecho y si este fuera la persona fallecida, lo solicitará en su nombre un familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura.

Artículo 20. Exhumaciones.

Salvo mandato judicial, no podrán exhumarse cadáveres no embalsamados antes de haber transcurrido dos años desde la inhumación, salvo intervención judicial.

En ningún caso se podrán exhumar los cadáveres comprendidos en los Grupos I y II. En el libro registro del cementerio deberá quedar constancia desde el

momento de la inhumación de que se trata de un cadáver de tales grupos.

Los servicios sanitarios dependientes del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, determinarán las medidas higiénico-sanitarias adecuadas en las que ha de realizarse la exhumación. De todo lo actuado por ellos se levantará acta, que será conservada por los servicios administrativos del cementerio y de la que se dejará constancia en el libro registro.

La exhumación de cadáveres o de restos para su reinhumación en el mismo cementerio tendrá este doble carácter y no el de traslado de restos a los efectos de autorizaciones y de tasas y requerirá el consentimiento de los titulares de los derechos funerarios sobre las unidades de enterramiento afectadas.

Para la exhumación de un cadáver o restos para su traslado fuera del cementerio, será necesaria la solicitud del titular del derecho de enterramiento. Cuando se solicite el traslado de unos restos depositados en una sepultura, cuyo título figure a nombre de persona fallecida, deberá solicitarse y obtenerse, con anterioridad a la autorización del mismo, el traspaso a favor del nuevo titular.

Las exhumaciones se realizarán en el horario que señale el Ayuntamiento, el cual procurará que se hagan en el momento en que haya menor afluencia de público en el cementerio.

Salvo mandato judicial, no se realizarán exhumaciones durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. En casos excepcionales podrán llevarse a cabo en esos meses previa autorización de los servicios sanitarios competentes Comunidad Autónoma, de acuerdo con el reglamento

Artículo 21. Traslado provisional o definitivo de cadáveres, restos cadavéricos y otros traslados.

Cuando, por parte de un particular, sea necesario realizar obras de reparación en sepulturas que contengan cadáveres o restos, se les podrá trasladar por el tiempo indispensable, temporal y provisionalmente a otras sepulturas con autorización municipal devengando las tasas de exhumación e inhumación por cada acto que corresponda siempre que no se oponga a las disposiciones referentes a exhumación, y serán devueltos a sus

unidades de enterramiento en cuanto terminen las obras.

En el caso de que las obras tengan carácter general y se realicen a instancia del Ayuntamiento, el traslado se realizará de oficio y no sujeto a tasa alguna, previa notificación al titular del derecho, levantándose acta del traslado y expidiendo los correspondientes títulos. La reinhumación se hará provisionalmente en sepulturas de utilización temporal o, con carácter definitivo, en unidades de enterramiento de similar categoría y condición que la original, a raíz de lo cual, el derecho funerario tendrá como objeto la nueva unidad. Las actuaciones anteriores no alterarán el plazo de la concesión.

En todo caso, solo se podrán exhumar restos cadavéricos si han transcurrido al menos cinco años desde el fallecimiento.

Artículo 22. Reducción de restos.

Si al efectuarse una inhumación en una sepultura, o por otras causas, fuera necesario realizar una reducción de restos, deberá instarse esta por el titular produciéndose esta operación con anterioridad al acto del entierro, abonando previamente la tasa correspondiente.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Infracciones y sanciones

1. Se considerarán infracciones administrativas, en relación con las materias que regula este Reglamento, las acciones u omisiones que vulneren las normas de la misma, tipificadas y sancionadas en los siguientes artículos.

2. Las infracciones a la presente ordenanza se clasifican en leves y graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes:

- Ejecutar alguna obra sin la presentación de la pertinente licencia municipal.

- No abonar las tasas correspondientes por los servicios, prestaciones y licencias que solicite.

- No proceder a la retirada de los residuos ocasionados por las obras.

- No proceder a la retirada de las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario o cuando lo acuerde el Ayuntamiento.

- Incumplir los límites señalados en el artículo 10 del presente reglamento.

- Incumplir la obligación de cuidado, conservación y limpieza de las fosas y nichos, en cuyo caso revertirá el derecho funerario a favor del Ayuntamiento en caso de incumplimiento.

- La comisión de forma reiterada de las infracciones leves

Constituyen infracciones leves las siguientes:

- No conservar el título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y colocación de lápidas y no notificarse al Ayuntamiento, en caso de extravío para la expedición de duplicado.

- Colocar jarrones u otros objetos en los paseos.

- No comunicar las variaciones de domicilio y de cualquier otro dato relevante en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.

Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves, con multa de hasta 300 euros.

b) Las infracciones graves, con multa desde 301 hasta 1.000 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Este Reglamento se complementa con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

1º. Reconocimiento de derechos de las sepulturas existentes.

Se reconocen a todos los efectos las cesiones de terreno para enterramientos otorgadas con anterioridad a la

entrada en vigor de este Reglamento a las que se les aplicarán las disposiciones del mismo.

2º. Actualización de los registros y regularización de sepulturas existentes:

Los titulares de los derechos de cesión del terreno o sepulturas existentes a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento dicha titularidad en el supuesto de que al Ayuntamiento no le conste y en el marco del procedimiento instruido para registrar todas las sepulturas existentes que se realizará inmediatamente de su entrada en vigor.

Si requerido por medio de notificación o edictos no se hiciera constar la titularidad de las sepulturas que consten como de titularidad desconocida en el Registro Municipal, el Ayuntamiento de Mogán, podrá declarar la extinción del derecho funerario del titular con sujeción al procedimiento regulado en este Reglamento y las consecuencias del rescate de la cesión del terreno que en el mismo constan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintinueve de abril de dos mil dieciséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

3.064-D

ANUNCIO

4.084

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de abril de 2.016, se aprobaron las bases que han de regir los procesos selectivos de Funcionarios Interinos y Personal Laboral Temporal, de este Ayuntamiento.

Y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas bases:

BASES GENERALES PARA LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVAS PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES LABORALES DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

ÍNDICE

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

TERCERA. SOLICITUDES.

1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

2. Plazo de presentación.

3. Lugar de presentación.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Relación Provisional de aspirantes.

2. Relación definitiva de participantes.

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

QUINTA. : COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición.

2. Asesores Especialistas y colaboradores del Tribunal.

3. Abstención y recusaciones.

4. Constitución y actuación.

SEXTA. : PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO:

1. Fase primera (oposición).

2. Fase segunda (concurso).

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN FINAL:

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

1. Comienzo de los ejercicios.
2. Llamamientos.
3. Identificación de los aspirantes.
4. Aspirantes con discapacidad.
5. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición.
6. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE LOS ASPIRANTES QUE HAN DE INTEGRAR LAS LISTAS DE RESERVA.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO. REVOCACIÓN

1. Documentación.
2. Plazo de presentación de documentos.
3. Nombramientos.
4. Revocación del nombramiento.

DÉCIMO PRIMERA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

.../....

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias para generar Listas de reserva para interinidades y contrataciones temporales tienen por objeto:

La cobertura interina de plazas de la plantilla laboral y funcional del Iltre. Ayuntamiento de Mogán que se encuentren dotadas presupuestariamente.

La cobertura de aquellas plazas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva del puesto de trabajo.

Contrataciones laborales temporales, en cualquiera de las modalidades previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

Los supuestos contemplados en el artículo 10. 1 c) y d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público., la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto y el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, respectivamente.

La contratación de personal en prácticas, al amparo del 11 del 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, y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la convocatoria se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán participar en los procesos de selección, siempre que se trate de una vinculación laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración.

En caso de aspirantes extranjeros, la convocatoria determinará la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino o de ser contratados en régimen laboral y durante la vigencia del vínculo contractual que se formalice.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite, en caso contrario no podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras (tanto de acceso como de méritos) que se pretendan hacer valer deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

TERCERA. SOLICITUDES.

1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexará a las bases específicas de cada convocatoria, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP número 136 de 24 de octubre de 2005

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación de documento que acredite la identificación del aspirante, DNI, quienes posean la nacionalidad española, tarjeta de residencia legal en España o documento que acredite su nacionalidad.

2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de la convocatoria y bases que ha de regir el proceso selectivo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

3. Lugar de presentación:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Relación Provisional de aspirantes. Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de SIETE DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

2. Relación definitiva de participantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal del Il. Ayuntamiento de Mogán (www.mogan.es).

Igualmente en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso

contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Composición: El Tribunal Calificador será designado por Decreto del órgano convocante, y estará constituido por 5 miembros, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera del subgrupo correspondiente a la categoría convocada, que actuará con voz pero sin voto. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Asesores Especialistas y colaboradores del Tribunal: El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública a en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la Web municipal, con anterioridad a la celebración de la prueba. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento selección, el Tribunal Calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaborador nombrado en el mismo Anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba de la fase de oposición.

3. Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal y/o asesores especialistas que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en la misma forma que se hiciera para los que hayan resultado excluidos del Tribunal o como Asesor.

4. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

En todo lo demás el Tribunal sujetará su actuación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación

de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO:

Con carácter general el sistema para la selección se efectuará por el sistema de oposición.

Excepcionalmente, se podrá hacer uso del sistema de concurso-oposición o concurso, atendiendo a las especiales características del trabajo a realizar, y en aquellas listas que se creen para dotar de personal funcionario interino en ejecución de programas temporales y contrataciones laborales temporales realizadas al amparo de subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, con plazo de ejecución limitado, así como para la selección de personal laboral en prácticas.

1. FASE PRIMERA: (Oposición)

El Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la celebración del ejercicio. El tipo de prueba a realizar por los aspirantes consistirá en un ejercicio teórico (tipo test o desarrollo), relacionado con el temario que figure anexo a las bases específicas, y un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la categoría a que se aspira, que se determinarán en las correspondientes bases específicas. Ambos ejercicios serán eliminatorios, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Las pruebas a desarrollar serán diseñadas por el Tribunal

en el momento de la celebración de las mismas, salvo casos excepcionales y justificados, debiendo estar relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias a desempeñar en la categoría convocada y en consonancia con el temario que se anexará a la respectiva convocatoria, cuyo volumen para cada Grupo/Subgrupo será:

- Grupo A, Subgrupo A1: 30 temas
- Grupo A, Subgrupo A2: 25 temas
- Grupo C, Subgrupo C1: 15 temas
- Grupo C, Subgrupo C2: 10 temas
- Otras Agrupaciones Profesionales: 5 temas

Al objeto de valorar el ejercicio realizado por el aspirante, cada miembro del Tribunal otorgará una calificación de 0 a 10 puntos. La calificación de la prueba se obtendrá por el sistema de media aritmética, sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el número total resultante entre el número de miembros que han calificado. No se tendrán en cuenta aquellas puntuaciones que difieran en más de tres puntos respecto de las otorgadas por los restantes miembros del Tribunal. Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios de esta fase.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre el ejercicio teórico y el ejercicio práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

2. FASE SEGUNDA: (Concurso)

En las convocatorias cuyo sistema de selección sea el de concurso-oposición, una vez concluidas las pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios y Página Web Corporativa la relación de aspirantes que las hayan superado con las calificaciones obtenidas, dispondrán de un plazo de TRES DÍAS NATURALES para presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en sobre cerrado y compulsado los méritos acreditativos de su experiencia que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de méritos se valorará con un máximo de 4 puntos, de conformidad con los méritos debidamente

acreditados por los aspirantes en el plazo concedido al efecto.

Las Bases específicas de cada convocatoria determinarán los méritos a valorar, así como su contenido y la puntuación asignada a cada uno de ellos, dentro de los siguientes apartados:

A) Experiencia profesional. La puntuación a obtener en este apartado será hasta un máximo de 2 puntos, en la forma y con los requisitos que se determinen en las correspondientes Bases Específicas.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma y con los requisitos que se establezcan en las correspondientes Bases Específicas.

C) Titulaciones. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, las titulaciones superiores o distintas a la exigida en la convocatoria, según se determine en las Bases Específicas de la convocatoria.

D) Otros méritos, Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, las titulaciones superiores o distintas a la exigida en la convocatoria, según se determine en las Bases Específicas de la convocatoria.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN FINAL: La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la clasificación final de la fase de oposición, más la de concurso. La Puntuación máxima que se puede obtener es de 14 puntos, 10 correspondiente a la fase oposición y 4 a la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, ejercicio práctico y fase concurso, en este orden, De persistir el empate se realizará un sorteo, acto para el cual serán convocados los interesados.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, si ello fuera posible.

2. Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los aspirantes admitidos al proceso

selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento de Identidad en vigor a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores bases; podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente: Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

7. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas, las falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE LOS ASPIRANTES QUE HAN DE INTEGRAR LAS LISTAS DE RESERVA.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la Web municipal la relación de los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los candidatos que hayan de integrar la lista de reserva respectiva que se confeccionará por dicho orden.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO. REVOCACIÓN

1. Documentación: Los concursantes definitivamente propuestos, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, aportarán a través del Registro General, una vez que sean llamados para atender una Oferta de Empleo y ocupar alguna plaza o puesto correspondiente a las categorías que se precisan en la Bolsa de Empleo, los documentos que a continuación se relacionan, así como los que en su caso se requieran en caso de nombramiento:

a) Fotocopia compulsada del DNI, tarjeta de residencia y de la tarjeta de afiliación a la seguridad social.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

d) Alta de terceros, visada por entidad bancaria, con indicación de la cuenta corrientes en la que desee que se le abonen las retribuciones.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario de carrera en el Il. Ayuntamiento de Mogán, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

El aspirante propuesto se someterá obligatoriamente al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales siendo imprescindible ser declarado “apto” para proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

2. Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de ser llamados para ocupar alguna plaza o puesto correspondiente a las categorías que se precisan en la lista de reserva.

3. Nombramientos: Debe tenerse en cuenta que al finalizar el proceso para la formación de la lista específica de la lista de reserva, quien pase a formar parte de ella, conforme a las precedentes bases, no será inmediatamente nombrado, ni tomará posesión de plaza alguna, ya que ello sólo ocurrirá cuando surja la necesidad de cubrir vacantes, llevar a cabo el respectivo nombramiento interino conforme al artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o llevar a cabo la contratación laboral concreta. En este caso deberá tenerse en cuenta que las comunicaciones de oferta de trabajo se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos en el teléfono o dirección que el concursante haya facilitado al tiempo de acceder a la lista de reserva, viniendo obligado a comunicar cualquier variación en los datos integrantes de su ficha en el Departamento de Personal, pues de no verificarlo podrá pasar a situación de baja definitiva en la lista de reserva si no pudiera ser localizado en el lugar indicado en su solicitud de integración de la bolsa de empleo.

A tales efectos, quienes formen parte de la lista podrán solicitar información sobre su situación particular en las mismas, si bien están obligados a comunicar cualquier variación de los datos suministrados a la hora de confeccionar las mismas (altas, bajas, cambios de domicilio etc.

Las listas de reserva, tras el proceso de selección, serán gestionadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Mogán, publicado en el BOP número 23 de 19 de febrero de 2007.

Cualquier contratación o nombramiento que se formalice deberá ajustarse a uno de los modelos contemplados por la legislación vigente en cada momento y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba/práctica que a continuación se señala:

a) Personal diplomado y licenciado (Licenciados Universitarios (Titulados Universitarios de Grado Medio) 6 meses

b) Personal cualificado (auxiliares, administrativos,

técnicos especialistas y en general perteneciente a los grupos C1 y C2): 3 meses

c) Personal no cualificado (Otras Agrupaciones profesionales): 2 meses.

El período de prueba se hará por cada persona, para la categoría correspondiente, una sola vez, no pudiendo incluirse nuevos períodos de prueba para la misma categoría, salvo que el candidato en cuestión haya quedado en situación de baja definitiva y participado en la configuración de nuevas listas y hayan transcurrido al menos 18 meses desde la última prestación efectuada al Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

4. Revocación del nombramiento: El nombramiento interino o contratación temporal que en su caso se efectúe, a virtud de la correspondiente Oferta o necesidad de personal, finalizará por las causas legalmente previstas y, en especial por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los procedimientos legal y/o reglamentariamente establecidos.

2. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motiven la cobertura interina.

3. Cuando haya desaparecido la causa que determinó el nombramiento y/o contratación.

DÉCIMO PRIMERA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Las respectivas convocatorias, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador, los aspirantes podrán presentar Reclamaciones en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de su publicación, en la forma que se indique en la correspondiente resolución, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación.

El solo hecho de presentar la instancia, solicitando formar parte en el presente procedimiento, constituye sometimiento expreso de los interesados a las bases generales y específicas reguladoras del mismo, ostentando ambas la consideración de ley reguladora del proceso en cuestión, así como así como a las disposiciones contenidas en los criterios de funcionamiento de las listas de reserva que estuvieren vigente al tiempo de iniciarse la respectiva relación laboral o funcional, que serán los que en tal caso se aplique.”.

Mogán, a tres de mayo de dos mil dieciséis

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, P.D. EL TENIENTE ALCALDE CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, S/Decreto número 400/2016 de 19 de febrero, Juan Mencey Navarro Romero.

3.065