ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2026/4879 *Bases para la convocatoria de una plaza de Sepulturero/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mengíbar.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-1819, de fecha 15 de octubre de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Sepulturero/a, código 05SER08, como personal laboral fijo, grupo AP, mediante concurso-oposición libre, se publica el texto íntegro de las bases reguladoras como Anexo I.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal y, cuando proceda, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Contra la resolución que aprueba la convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Anexo I

Se incorpora como Anexo I inseparable de este anuncio el documento “Bases definitivas Sepulturero/a 05SER08”, aprobado por la resolución indicada.

Bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Sepulturero/a, como personal laboral fijo, Grupo AP, del Ayuntamiento de Mengíbar, mediante concurso-oposición libre, y constitución de bolsa de empleo

Primera. Objeto, antecedentes y justificación del sistema selectivo

1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Sepulturero/a, código 05SER08, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mengíbar, encuadrada en Agrupaciones Profesionales (AP), mediante el sistema de concurso-oposición libre, así como la constitución de una bolsa de empleo temporal vinculada a la misma categoría.

2. La plaza procede de la Oferta de Empleo Público de 2022 no ejecutada y ha sido incorporada expresamente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mengíbar para 2026. La plantilla municipal vigente contempla dos dotaciones de Sepulturero/a, código 05SER08, una cubierta y una vacante, ambas de naturaleza laboral, grupo AP y nivel 14.

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. El sistema de concurso-oposición se considera adecuado a la naturaleza esencialmente operativa y especializada del puesto, al permitir comprobar, mediante pruebas objetivas y eliminatorias, los conocimientos y destrezas indispensables para el desempeño y, de forma complementaria y no excluyente, valorar experiencia y formación directamente relacionadas con las funciones del puesto. En todo caso, la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y determinará la aptitud mínima exigible para el acceso.

4. El proceso se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica, adecuación entre las pruebas y las funciones a desempeñar y agilidad, de conformidad con los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución y 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Características de la plaza y funciones

Concepto	Descripción
Denominación	Sepulturero/a
Código	05SER08
Régimen jurídico	Personal laboral fijo
Grupo/Categoría	Agrupaciones Profesionales (AP)
Área/Servicio	Servicios / Cementerio municipal
Nivel	14
Sistema de acceso	Concurso-oposición libre
Jornada	La establecida para el puesto en la RPT, calendario laboral y convenio colectivo, con disponibilidad derivada de la prestación del servicio y posibilidad de servicios en fines de semana y festivos, conforme a la organización municipal.

Las funciones serán las propias del puesto según la Relación de Puestos de Trabajo y, en particular, sin carácter exhaustivo:

• Ejecución material y apoyo en inhumaciones, exhumaciones, reducciones de restos y traslados, dentro del ámbito competencial municipal y con observancia de la normativa sanitaria mortuoria.
• Apertura, preparación, acondicionamiento y cierre de unidades de enterramiento, utilizando correctamente herramientas, maquinaria y equipos de protección.
• Limpieza, mantenimiento ordinario, conservación y vigilancia básica de las instalaciones, dependencias y espacios del cementerio.
• Control de accesos, apertura y cierre del recinto y atención básica a las personas usuarias, con especial respeto, discreción y corrección en situaciones de duelo.
• Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, higiene, seguridad y salud, así como de las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
• Apoyo a otros trabajos del Área de Servicios cuando resulte compatible con la categoría profesional, la organización del servicio y las necesidades municipales.

Tercera. Normativa aplicable

La convocatoria se regirá por estas bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa vigente que resulte de aplicación, en particular:

• Constitución Española, especialmente artículos 14, 23.2 y 103.3.
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), especialmente artículos 55 a 61, 70 y 77.
• 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.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente artículos 21.1.g), 91 y 103.
• 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, especialmente artículo 177.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en cuanto resulte aplicable y como referencia de las reglas básicas de selección en la Administración Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio en lo que resulte compatible con la naturaleza laboral de la plaza y la normativa local.
• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
• Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
• Decreto 95/2001, de 3 de abril, de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en su redacción vigente, y demás normativa sanitaria mortuoria aplicable.
• Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mengíbar y Relación de Puestos de Trabajo vigentes, en cuanto resulten aplicables.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en los supuestos del artículo 57 del TREBEP. Tratándose de personal laboral, podrán acceder también las personas extranjeras con residencia legal en España en los términos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP, siempre que reúnan los restantes requisitos.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente aplicable.
c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o titulación equivalente. Se admitirá igualmente cualquier titulación académica oficial de nivel superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia, cuando legalmente proceda.
d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto, sin perjuicio de los ajustes razonables que procedan para las personas con discapacidad.
e) No haber sido separado/a 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

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
f) Haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la tasa por derechos de examen, salvo que resulte aplicable una exención o bonificación prevista en la normativa fiscal municipal vigente.

La Administración podrá requerir en cualquier momento la acreditación documental de los requisitos declarados. La inexactitud o falsedad en datos esenciales determinará, previa audiencia cuando proceda, la exclusión del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Quinta. Solicitudes, plazo, documentación y tasa

1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mengíbar y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en su sede electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. No podrá imponerse a las personas físicas la presentación exclusivamente electrónica salvo que concurra un supuesto legal que así lo permita.

3. A la solicitud se acompañará:

• Copia del DNI/NIE o documento equivalente, sin perjuicio de la consulta de datos cuando proceda legalmente y no exista oposición válida.
• Copia del Certificado de Estudios Primarios, titulación equivalente o superior exigida.
• Justificante del abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicable.
• Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso. No se valorarán méritos no alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo documentación que pueda ser recabada de oficio y resulte inequívocamente identificada por la persona interesada.
• En su caso, solicitud concreta de adaptación de tiempo y/o medios por razón de discapacidad, acompañada de la documentación suficiente para valorar su procedencia.

4. La tasa correspondiente a plazas del grupo AP es de 30,00 euros, conforme a la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos/derechos de examen vigente. El ingreso se realizará en la cuenta municipal IBAN ES51 2100 5302 5413 0001 2451, indicando en el concepto “SEPULTURERO/A 05SER08 - nombre y apellidos - DNI/NIE”. Si antes de finalizar el plazo de solicitudes se hubiera modificado la tarifa o el medio de pago por norma fiscal vigente, prevalecerá la regulación tributaria aplicable en la fecha de devengo.

5. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable cuando el pago constituya requisito de participación conforme a la Ordenanza fiscal. Sí será subsanable la falta de aportación del justificante cuando se acredite que el pago se efectuó dentro de plazo. Las exenciones y bonificaciones, en su caso, serán las

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

previstas por la Ordenanza fiscal vigente.

6. Cuando una solicitud se presente por un registro distinto del municipal, no se exigirá como requisito adicional de validez su comunicación por correo electrónico al Ayuntamiento. La persona aspirante podrá, no obstante, remitir copia para facilitar la gestión del expediente, sin que la falta de dicha comunicación determine por sí sola su exclusión.

Sexta. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y/o en los medios previstos en la convocatoria, así como en la sede electrónica municipal, conforme a la normativa de protección de datos.

2. Se concederá un plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación, para subsanar defectos subsanables y formular las alegaciones que procedan, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

3. Finalizado el plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva, que determinará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación. Contra la resolución definitiva podrán interponerse los recursos que procedan.

4. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, siempre que la rectificación no altere sustancialmente el contenido del acto.

Séptima. Tribunal calificador

1. El Tribunal será colegiado y su composición responderá a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: Presidencia, Secretaría y tres Vocalías. La Secretaría actuará con voz y voto.

2. Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y poseer una clasificación profesional o nivel de cualificación igual o superior al correspondiente a la plaza convocada, así como idoneidad profesional suficiente para las funciones de selección que se les encomienden.

3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie, conforme al artículo 60 del TREBEP.

4. El Tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para pruebas determinadas. Actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de su especialidad. También podrá solicitar apoyo administrativo para tareas materiales, sin participación en la valoración.

5. Será de aplicación el régimen de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sus miembros, siendo necesaria la presencia de Presidencia y Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

6. El Tribunal resolverá motivadamente las incidencias de interpretación y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso dentro de estas bases y del ordenamiento jurídico, sin poder alterar los elementos esenciales de la convocatoria ni introducir criterios de valoración ex post.

Octava. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el concurso-oposición libre. La fase de oposición será previa, eliminatoria y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Solo accederán a la fase de concurso las personas que superen todos los ejercicios eliminatorios. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y no podrá utilizarse para compensar la falta de superación de la oposición.

Novena. Fase de oposición: 60 puntos

9.1. Primer ejercicio. Cuestionario tipo test (máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, relacionadas con el temario del Anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El tiempo máximo será de 60 minutos.

La puntuación se calculará con arreglo a la siguiente regla: cada respuesta correcta sumará 0,75 puntos; cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos; las preguntas no contestadas o con más de una respuesta marcada no puntuarán. La puntuación del ejercicio no podrá ser inferior a cero. Será necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las que resulten anuladas. Si fueran insuficientes, la puntuación máxima y el umbral mínimo se recalcularán proporcionalmente sobre el número de preguntas válidas restantes, manteniendo el mismo porcentaje de exigencia.

El Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas y concederá tres días hábiles para formular alegaciones. Resueltas estas, publicará la plantilla definitiva y la calificación del ejercicio. Las anulaciones y cambios de respuesta deberán motivarse sucintamente.

9.2. Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 30 puntos)

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos o pruebas de carácter práctico directamente relacionados con las funciones del puesto. El Tribunal determinará, antes del inicio de la prueba, su duración y las instrucciones operativas, respetando los criterios de valoración establecidos en estas bases. Cuando la naturaleza del ejercicio lo permita, se utilizarán mecanismos que preserven el anonimato en la corrección.

La valoración se efectuará conforme a la siguiente rúbrica, que deberá reflejarse en el acta del Tribunal:

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Criterio	Puntuación máxima
Corrección técnica y adecuación del procedimiento o solución propuesta a las funciones del puesto	12 puntos
Seguridad, prevención de riesgos laborales, higiene y uso adecuado de equipos de protección	8 puntos
Manejo adecuado de herramientas, equipos o materiales y secuencia operativa	6 puntos
Organización del trabajo, orden, eficacia, trato y respeto en la prestación del servicio	4 puntos

Para superar el ejercicio será necesario obtener al menos 15 puntos. Cuando la prueba tenga varios supuestos, el Tribunal deberá indicar antes de su realización la ponderación de cada uno y, en su caso, si se exige una puntuación mínima específica por supuesto. No podrán incorporarse criterios de puntuación distintos de los anteriores una vez realizado el ejercicio.

Se publicarán resultados provisionales, concediéndose tres días hábiles para solicitar revisión o formular alegaciones sobre la calificación. Resueltas estas, se publicarán las calificaciones definitivas de la fase de oposición.

Décima. Fase de concurso: 40 puntos

Solo se valorarán los méritos poseídos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y debidamente alegados y acreditados en ese plazo. No se valorarán los requisitos exigidos para participar como si fueran méritos. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos, distribuida del siguiente modo:

10.1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

Se valorarán exclusivamente servicios efectivos con funciones sustancialmente coincidentes con las propias de Sepulturero/a, operario/a de cementerio o puesto equivalente, dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de solicitudes:

• Servicios prestados en Administraciones Públicas o entidades del sector público, en puestos con funciones sustancialmente coincidentes: 1,00 punto por mes completo de servicios, hasta el máximo del apartado.
• Servicios prestados en empresas privadas, entidades o concesionarias, en puestos con funciones sustancialmente coincidentes: 0,50 puntos por mes completo de servicios, hasta el máximo del apartado.

La diferente ponderación responde a la especial vinculación de la experiencia pública con las reglas de funcionamiento, responsabilidad, continuidad, seguridad y prestación de un servicio municipal. En ningún caso se valorará dos veces el mismo periodo. Las fracciones inferiores al mes se prorratearán por días a razón de 30 días por mes.

La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente, con indicación suficiente de categoría, periodo y funciones, acompañado, cuando sea necesario para identificar estas, de certificado funcional. La experiencia privada se acreditará mediante vida laboral y contrato de trabajo, certificado de empresa u otra documentación fehaciente que permita comprobar las funciones efectivamente realizadas. La vida laboral por sí sola no acreditará la naturaleza de las funciones.

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10.2. Formación (máximo 25 puntos)

Se valorarán cursos, jornadas, certificados o acciones formativas directamente relacionados con las funciones del puesto, entre otros: cementerios y servicios funerarios; policía sanitaria mortuoria; inhumaciones y exhumaciones; prevención de riesgos laborales; manipulación y uso seguro de herramientas y maquinaria; mantenimiento básico; atención al público; primeros auxilios; igualdad y protección de datos cuando guarden relación con la prestación del servicio.

Solo será objeto de valoración la formación debidamente homologada o impartida por Administraciones Públicas, universidades, centros oficiales de formación, organizaciones sindicales en el marco de planes de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, servicios públicos de empleo, entidades acreditadas u otros organismos o entidades competentes conforme a la normativa aplicable. La mera asistencia a actividades sin contenido formativo acreditado o sin constancia de duración no será puntuable.

Duración acreditada	Puntuación
De 1 a 50 horas	0,80 puntos
De 51 a 100 horas	1,50 puntos
De 101 a 200 horas	2,00 puntos
Más de 200 horas	3,00 puntos

Cuando el certificado exprese créditos ECTS y no horas, se computará cada crédito ECTS como 25 horas, salvo que el propio certificado establezca otra equivalencia oficial. No se sumarán las horas de cursos que constituyan módulos o partes de una misma acción formativa cuando ello suponga duplicidad de valoración. La titulación exigida como requisito de acceso no será objeto de valoración.

Undécima. Desarrollo de las pruebas, llamamientos y publicidad

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el Tribunal conforme al principio de igualdad. Deberán identificarse mediante documento oficial.

2. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá respetarse el intervalo que resulte razonable para la correcta tramitación del proceso. La fecha del primer ejercicio se publicará con la lista definitiva; las restantes convocatorias se anunciarán en la sede electrónica y tablón municipal con antelación suficiente.

3. En los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea materialmente posible, que la corrección se realice sin conocimiento de la identidad de la persona aspirante. En pruebas prácticas presenciales en las que el anonimato no sea posible, el Tribunal aplicará la rúbrica objetiva prevista y dejará constancia suficiente de las puntuaciones otorgadas.

4. Los anuncios del Tribunal se publicarán en la sede electrónica/tablón municipal. Cuando una publicación pueda contener datos personales, se aplicarán los criterios de identificación previstos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Duodécima. Calificación final y criterios de desempate

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos. El Tribunal no podrá proponer para contratación fija a un número de personas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de la relación complementaria prevista legalmente para el supuesto de renuncias antes de la formalización del contrato.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación total en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en el primer ejercicio tipo test.
4. Mayor puntuación en experiencia profesional.
5. Mayor puntuación en formación.
6. Si persistiera el empate, sorteo público entre las personas empatadas, del que se levantará acta.

Decimotercera. Relación de aprobados y propuesta de contratación

1. Finalizado el proceso, el Tribunal publicará la relación de personas que hayan superado la fase de oposición con su puntuación total, ordenadas de mayor a menor, y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de la persona aspirante con mayor puntuación final.

2. El Tribunal podrá elevar adicionalmente una relación complementaria de las personas que, habiendo superado la oposición, sigan en puntuación a la propuesta, para el exclusivo supuesto de que la persona inicialmente propuesta renuncie o no reúna los requisitos antes de la formalización del contrato, de conformidad con la normativa aplicable y sin que ello suponga superar el número de plazas convocadas.

Decimocuarta. Documentación, contratación y período de prueba

1. La persona propuesta deberá aportar, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta o en el plazo que determine la resolución de requerimiento, los documentos originales o copias auténticas necesarios para acreditar los requisitos de la base cuarta que no obren ya válidamente en poder de la Administración.

2. Antes de la incorporación podrá efectuarse el reconocimiento de aptitud previsto por la normativa de prevención de riesgos laborales, con respeto a la confidencialidad de los datos de salud, limitándose la información a la conclusión de aptitud o a las adaptaciones preventivas legalmente procedentes.

3. Cumplidos los requisitos, se formalizará contrato de trabajo fijo y se procederá a la incorporación al puesto. El período de prueba será el establecido en el Convenio Colectivo vigente o, en su defecto y si legalmente procede, el que se determine en el contrato dentro de los límites del Estatuto de los Trabajadores. No se establecerá período de prueba cuando resulte legalmente excluido por haber desempeñado previamente las mismas funciones bajo cualquier modalidad contractual en los términos del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. Si la persona propuesta no presenta la documentación en plazo, no reúne los requisitos o renuncia, perderá su derecho a la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de falsedad, y podrá acudirse a la relación complementaria prevista en la base anterior.

Decimoquinta. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Se constituirá una bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no obtengan la plaza fija, ordenadas por la puntuación final total obtenida en el proceso. La bolsa podrá utilizarse para cubrir necesidades temporales de la categoría de Sepulturero/a o funciones sustancialmente equivalentes cuando concurra causa legal de contratación temporal.

2. La bolsa tendrá una vigencia máxima de cuatro años desde su aprobación, salvo que sea sustituida antes por otra bolsa derivada de un nuevo proceso selectivo o resulte necesaria su extinción por razones legales u organizativas debidamente motivadas.

3. Los llamamientos se efectuarán por orden de bolsa mediante medios que permitan dejar constancia razonable de su realización: teléfono, SMS, correo electrónico u otros medios indicados por la persona interesada. Se realizarán hasta tres intentos en un periodo de 48 horas. La persona llamada dispondrá, con carácter general, de 24 horas desde la comunicación efectiva para aceptar, salvo que la urgencia del servicio justifique un plazo menor, que deberá constar en el llamamiento.

4. La renuncia injustificada a una oferta adecuada determinará el pase al final de la bolsa durante seis meses. La segunda renuncia injustificada podrá determinar la exclusión, previa audiencia. No se considerarán injustificadas, entre otras, las renuncias por incapacidad temporal, maternidad/paternidad y situaciones asimiladas, cuidado de menor o familiar en los supuestos legalmente protegidos, contrato de trabajo vigente, cumplimiento de deber público inexcusable u otras causas de fuerza mayor debidamente acreditadas. Durante la causa justificada la persona quedará temporalmente en situación de no disponible y recuperará su posición al comunicar el cese de la causa.

5. La imposibilidad reiterada de localización solo producirá consecuencias cuando los intentos hayan quedado documentados y la persona no hubiera comunicado un cambio de datos de contacto. Antes de la exclusión definitiva se concederá audiencia.

Decimosexta. Personas con discapacidad, igualdad y adaptaciones

1. Las personas con discapacidad participarán en condiciones de igualdad. Podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas, que serán resueltos motivadamente por el Tribunal atendiendo a la documentación aportada y a la naturaleza de las funciones y ejercicios, sin desvirtuar el contenido ni el nivel de aptitud exigible.

2. Al tratarse de una convocatoria de una única plaza sin reserva individualizada, no se establece un turno específico de discapacidad en este proceso, sin perjuicio de las obligaciones globales de reserva que correspondan a la Administración conforme al artículo 59 del TREBEP y demás normativa aplicable.

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. En todo el proceso se respetará el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por cualquier causa legalmente protegida.

Decimoséptima. Protección de datos personales

Los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Mengíbar para gestionar el proceso selectivo, sobre la base jurídica del cumplimiento de obligaciones legales y el ejercicio de poderes públicos. Los datos se conservarán conforme a la normativa de archivos y gestión documental y podrán publicarse en los términos exigidos por la legislación de empleo público, transparencia y procedimiento administrativo. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos por el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 a través de los canales habilitados por el Ayuntamiento. Las publicaciones identificativas se ajustarán especialmente a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Decimoctava. Recursos y régimen de impugnación

Contra el acuerdo o resolución que apruebe estas bases y la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo hubiera dictado en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015; o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Los actos del Tribunal que impidan continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía en los términos del artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015. Las restantes decisiones podrán alegarse para su consideración al impugnar la resolución final, sin perjuicio de los mecanismos de revisión expresamente previstos en estas bases.

Anexo I. Temario

Materias comunes

Tema 1. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Especial referencia a la prestación de servicios municipales.
Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de personal, derechos y deberes básicos, principios éticos y de conducta.
Tema 3. Prevención de riesgos laborales: principios de la acción preventiva, obligaciones de trabajadores y empresario, equipos de protección individual y actuación ante emergencias.
Tema 4. Igualdad de trato, no discriminación y atención respetuosa a la ciudadanía en la prestación de servicios públicos.

Materias específicas

Tema 5. Policía sanitaria mortuoria en Andalucía. Decreto 95/2001, de 3 de abril, en su redacción vigente: conceptos básicos, cadáveres, restos humanos y cadavéricos,

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es

inhumación, exhumación y traslado.
Tema 6. Cementerios municipales: organización básica, servicios, control de accesos, apertura y cierre, conservación y condiciones higiénico-sanitarias.
Tema 7. Operaciones de inhumación, exhumación, reducción y traslado de restos: fases de trabajo, preparación y medidas de seguridad.
Tema 8. Limpieza, mantenimiento y conservación ordinaria de instalaciones, nichos, sepulturas, zonas comunes y dependencias del cementerio.
Tema 9. Herramientas, maquinaria, medios auxiliares y equipos de trabajo de uso habitual: utilización segura, mantenimiento básico y prevención de accidentes.
Tema 10. Riesgos específicos del trabajo en cementerios: riesgos biológicos, ergonómicos, de caída, atrapamiento, manipulación de cargas y exposición a productos; medidas preventivas y actuación segura.

Las referencias normativas del temario se entenderán realizadas a las normas vigentes en la fecha de celebración del ejercicio. Cuando una norma haya sido derogada o modificada durante el proceso, será exigible su contenido vigente en dicha fecha, salvo que el Tribunal anuncie expresamente otro criterio por razones de seguridad jurídica.

Mengíbar, 16 de octubre de 2026.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

cve: BOP-2026-4879
Verificable en https://bop.dipujaen.es