

Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIO MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20-12-2016, se aprueban las bases que a continuación se insertan para contratación en régimen laboral temporal, a tiempo parcial de una plaza de Encargado de Cementerio Municipal, mediante concurso oposición, convocándose el correspondiente proceso selectivo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio Municipal, en régimen de personal laboral, a tiempo parcial, mediante concurso oposición. La duración del contrato se establece con carácter indefinido, dándose por terminado cuando se cubra la plaza con carácter fijo, previa inclusión en la oferta de empleo público y realización del correspondiente proceso selectivo.

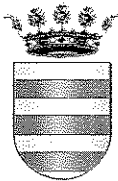
Segunda. Plaza.

Área: Servicios
Sección: Servicios Generales
Denominación: Encargado de Cementerio
Núm. de puestos: Uno
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente
Régimen: Laboral a Tiempo Parcial con 72% de jornada.
Forma de Provisión: Concurso-oposición libre

Tercera. Condiciones y requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del carné de conducir.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Cuarta. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bornos y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el órgano de selección pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base 2ª serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Las fotocopias se compulsarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, por lo que las personas interesadas deberán presentar en el mismo los originales de los citados documentos a fin de proceder a su cotejo.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

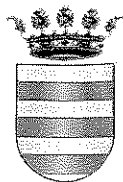
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Quinta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación (<http://pst.bornos.es>) y en la página Web del Ayuntamiento de Bornos (<http://www.bornos.es>), se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación (<http://pst.bornos.es>) y en la página Web del Ayuntamiento de Bornos (<http://www.bornos.es>).

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del órgano de selección que se hará público junto con la referida lista definitiva en los mismos lugares indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

Fase de oposición:

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la base 6ª., en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación (<http://pst.bornos.es>) y en la página Web del Ayuntamiento de Bornos (<http://www.bornos.es>).

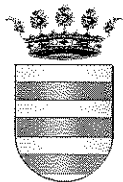
La actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comienza por la letra "H", según lo establecido en la correspondiente Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 1 hora, elaborado por el órgano de selección antes de su realización en relación con los temas contenidos en los Anexos II y III de esta convocatoria. En el cuestionario se incluirán 6 preguntas de reserva para que puedan ser utilizadas, en su caso, por el órgano de selección para sustituir preguntas reclamadas y estimadas, para dirimir posibles empates o para resolver cualquier otra incidencia que pudiera producirse.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Cada respuesta acertada suma 0,20 puntos. Tanto las contestadas erróneamente como las que se dejen sin contestar, retarán 0,01 puntos por cada una de ellas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas realizadas en el propio Cementerio Municipal, propuestas por el órgano de selección. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 10,00 puntos.

Fase de Concurso:

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Los méritos aportados en la fase de concurso serán baremados según la tabla que figura como Anexo IV.

La calificación final del concurso oposición libre vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio. Si continúa el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la corrección de las preguntas de reserva; de persistir se acudirá a la puntuación del concurso; y, de continuar, se recurrirá al sorteo.

Octava. Órgano de selección.

Presidente: Una/un empleada/o público perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Bornos, designada/o por el Sr. Alcalde.

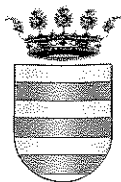
Vocales: Cuatro empleadas/os públicos pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Bornos, designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretario: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Bornos designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

De Conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

La designación de las/os miembros del órgano de selección, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Órgano de selección de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del órgano de selección, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y contratación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el órgano de selección publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a su contratación como personal laboral de este Ayuntamiento. En ningún caso podrá el órgano de selección declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Décima. Jornada de trabajo

HORARIO NORMAL:

De lunes a viernes: De 10:00 a 14:00 h. y de 16:00 a 18:00 h.

Sábados, Domingos y festivos: De 10:00 a 14:00 horas.

Todos los Santos y Difuntos: De 10:00 a 18:00 horas.

HORARIO DE VERANO: (1 de Junio a 30 de Septiembre).

De lunes a viernes: De 10:00 a 13:00 h. y de 18:00 a 20:00 h.

Sábados, Domingos y festivos: De 11:00 a 14:00 horas.

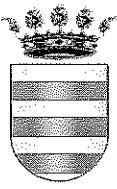
El descanso semanal será rotativo.

Décima primera. Bolsa de Trabajo

Con el resto de personas aprobadas se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La Bolsa tiene por objeto cubrir las ausencias de la persona propuesta conforme establece la Base 7ª, ya sea por vacaciones, permisos, bajas u otras ausencias.

Cuando se produzca alguna de las circunstancias expresadas y siempre que no pudiesen cubrirse las necesidades del servicio con personal propio, se comunicará a la persona que figura en primer lugar de la Bolsa y se le ofrecerá un contrato de trabajo que tendrá una duración coincidente con el caso que la motivó. Si rechaza la oferta, será llamada la persona que ocupe el siguiente lugar en la Bolsa.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

En la siguiente ocasión en que concurra esta situación será llamada la persona que ocupe el siguiente lugar de la que aceptó la oferta, ofreciéndole, igualmente, un contrato de trabajo que tendrá duración coincidente con el nuevo caso que la motivó. Y así sucesivamente.

Esta Bolsa de Trabajo se extinguirá cuando se cubra la plaza con carácter fijo, previa inclusión en la oferta de empleo público y realización del correspondiente proceso selectivo.

Décima segunda. Incidencias.

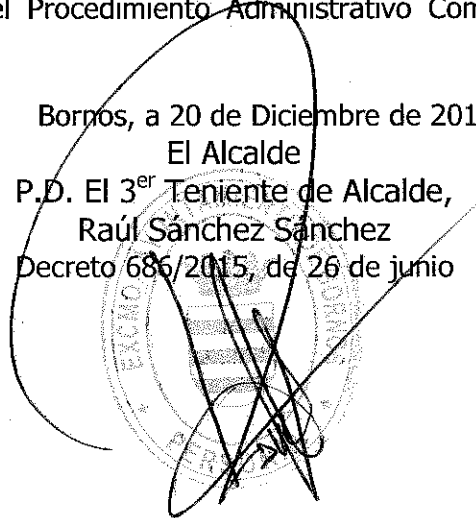
El órgano de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

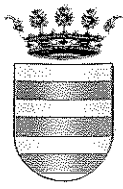
En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Décima tercera. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Bornos, a 20 de Diciembre de 2016
El Alcalde
P.D. El 3^{er} Teniente de Alcalde,
Raúl Sánchez Sánchez
Decreto 686/2015, de 26 de junio





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA: ENCARGADO DE CEMENTERIO

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento: NIF

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal: Teléfonos:

4. TITULACIÓN ACADÉMICA:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

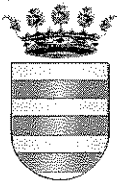
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- Otros.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud...

En, a de de

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos

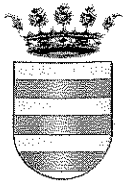


Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO II TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Régimen Local.

Tema 2. Derecho Administrativo Común. Hacienda Pública y Administración Tributaria.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO III TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 2. Herramientas básicas y equipos en la construcción.

Tema 3. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

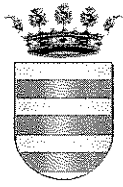
Tema 4. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 5. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.

Tema 6. Mantenimiento de jardines.

Tema 7. Reglamento de Servicios del Cementerio Municipal de Bornos.

Tema 8. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO IV BAREMO

Experiencia

Descripción	Puntuación
Por cada mes completo de trabajo en el Ayuntamiento de Bornos, en igual o superior categoría.	0,25
Por cada mes completo de trabajo en otras administraciones, en igual o superior categoría	0,10

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado de 5 puntos.