

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE “OPERARIOS/AS DE CEMENTERIO” PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la creación mediante CONCURSO LIBRE, de de una bolsa de trabajo de **OPERARIOS/AS DE CEMENTERIO** para posibles contrataciones y sustituciones para cubrir las necesidades de este puesto en el Ayuntamiento de La Solana, con motivo de vacaciones o bajas por IT del personal laboral fijo del servicio, que en todo caso tendrán duración temporal y serán a jornada completa, encuadrándose dentro del grupo y nivel E-14.

Tareas del puesto (en todo caso son enunciativas y no limitativas, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría):

- Guardia, apertura y cierre del cementerio municipal.
- Limpieza y conservación en buen estado de las instalaciones existentes en el cementerio.
- Abrir y cerrar fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para las posteriores tareas propias de enterramiento.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso, las aspirantes deberán reunir, en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del empleo público de castilla la mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, al menos, del certificado de escolaridad o equivalente.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento, se encontrarán en la página www.lasolana.es. y a ellas se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- Curriculum Vitae, acompañado de los Títulos y documentos justificativos de los méritos que se aleguen. Para acreditar la experiencia será necesario además de los contratos de trabajo, informe de la vida laboral o certificados de empresa.

3.2.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será HASTA EL DÍA 17 DE JUNIO A LAS 14 HORAS.**

3.3.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de diez días hábiles, publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es., la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión y de reclamaciones, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de concurso. En la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará el lugar, fecha y hora de realización del concurso y la composición nominal de la Comisión de Valoración.

5. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales.

5.2.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.- La Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

Para obtener la valoración de los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

A.3. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, como Operario de Cementerio o Enterrador, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a la formación.
- c) Orden alfabético por apellidos.

7.2.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, disponiendo los mismos de dos días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas.

Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

7.3.- Se procederá al llamamiento de los aspirantes atendiendo al orden de puntuación. Todos los inscritos en la bolsa de trabajo tendrán, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, salvo causa de fuerza mayor (enfermedad del aspirante) debidamente justificada.

En el caso de justificar correctamente la incapacidad para incorporarse al puesto de trabajo, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

7.4.- Un aspirante pasará al último puesto de la lista cuando haya sido contratado por períodos de tiempo que, en cómputo total, alcance seis meses, salvo impedimentos legales. Hasta que no se dé esta circunstancia, el aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado nuevamente hasta completar ese período.

9.- RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica.

En La Solana, a 10 de junio 2016
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo