

**Expediente:** 24/2016.

**Asunto:** Selección de operario de cementerio, como personal laboral temporal (interino).

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la conveniencia de proceder a la contratación interina de un trabajador en régimen laboral como operario de cementerio hasta su cobertura definitiva por el cauce reglamentario, ante la existencia de vacante por jubilación no cubierta y la imposibilidad de proceder a su cobertura definitiva de forma inmediata por la falta de oferta pública anterior y de tasa de reposición suficiente, conforme a las previsiones del artículo 20.Uno de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

Considerando admisible la contratación laboral temporal al amparo del artículo 20.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, por tratarse de un servicio de competencia local y obligatorio, con base en los artículos 25.2.k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 9.19 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Al amparo de lo previsto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Declarar la concurrencia de causa excepcional justificativa de la contratación que se pretende, así como la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la misma, a los efectos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 y en atención a los motivos indicados en el presente.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación interina de un trabajador en régimen laboral como operario de cementerio hasta su cobertura definitiva por el cauce, las cuales se adjuntan a la presente como anexo.

**TERCERO.-** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento.

El Alcalde.

Fechado y firmado digitalmente.

## ANEXO

### BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL INTERINO.

#### **PRIMERA.- Normas Generales y Modalidad del Contrato.**

Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la selección interina de UN OPERARIO DE CEMENTERIO hasta la cobertura por el procedimiento reglamentario, conforme al siguiente detalle:

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial conforme a los artículos 12 y 15.1.c) 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 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

**DURACIÓN:** Del 1 de marzo de 2015 hasta la provisión definitiva de la vacante.

**HORARIO:** De tarde, principalmente, sin perjuicio de los horarios especiales del cementerio durante segunda quincena de octubre y el 1 de noviembre.

**JORNADA:** 8 horas semanales, sin perjuicio de los horarios especiales del cementerio durante segunda quincena de octubre y el 1 de noviembre.

#### **FUNCIONES:**

- Trabajos múltiples de mantenimiento y reparación y reposición del cementerio.
- Custodia y gestión de material.
- Supervisión de mantenimiento del cementerio.
- Supervisión material de obra
- Inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos y en general, las tareas propias de policía sanitaria mortuoria.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del puesto.
- Cualesquiera otras relacionadas con las anteriormente descritas.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las disposiciones que expresamente determine el 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 y las bases de esta convocatoria.

#### **SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española u otra nacionalidad admisible a estos efectos conforme al artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los extranjeros con residencia legal en España serán admitidos en igualdad de condiciones que los españoles.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No 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 del certificado de escolaridad, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- f) Encontrarse en situación de desempleo.

#### **TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales desde la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Dichas solicitudes se confeccionarán conforme al modelo contenido en las presentes bases y contendrán mención expresa al cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria y un número de teléfono de contacto. Las mismas se acompañarán de la documentación siguiente:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Currículum vitae donde consten separadamente los méritos alegados.

Copia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación y/o requisitos exigidos en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados para su valoración.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### **CUARTA.- Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se señalara un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias o alegar la omisión en la lista.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y la Ley 29/1998 de 13 de julio.

#### **QUINTA.- Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por:

#### TITULARES

- Presidente: D. Antonio Pérez Macías.
- Vocales:
  - D. Manuel de la Torre Ruiz.
  - D<sup>a</sup>. Inmaculada García García.
  - D<sup>a</sup>. Antonia Oliva Jiménez
  - D. Antonio Bueno Sevilla, que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

#### SUPLENTES

- Del Presidente: D<sup>a</sup> Carmen Jiménez Díaz.
- Del Secretario: El funcionario que accidentalmente desempeñe la Secretaría Municipal.
- De los vocales: D<sup>a</sup>. Manuela Vera Laperal.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes legalmente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas, siendo sus resoluciones vinculantes, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992 y de la posibilidad de interponer recurso de alzada ante la Alcaldía contra sus resoluciones y actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

#### **SEXTA.- Sistema y criterios de selección.**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La calificación definitiva será el resultado de sumar las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y concurso, resolviéndose los empates a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor antigüedad en la solicitud para tomar parte en el procedimiento.

##### A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira propuesto por el Órgano de Selección y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta, señaladas en las presentes bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, comenzando por la letra <<J>>, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### B) CONCURSO DE MÉRITOS:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados, considerándose a estos efectos los siguientes:

- Experiencia en puestos similares.- Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado en puestos similares hasta un total de 4 puntos.

Para la acreditación de la experiencia deberán aportarse certificaciones emitidas por las empresas para las que haya trabajado, acompañada de vida laboral emitida por el organismo competente de la Seguridad Social. En caso de contrataciones no laborales, la experiencia se acreditará mediante copia compulsada en este Ayuntamiento de los contratos y del alta en el Régimen de Autónomos que proceda en la Seguridad Social.

#### **SÉPTIMA.- Relación de Aprobados y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación ordenada de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del contrato.

En el caso de que se hiciera necesario realizar nuevas contrataciones como consecuencia de bajas temporales o definitivas, esta Administración procederá a las contrataciones que procedan de entre las personas que hayan concurrido a la presentes prueba y superado la fase de oposición, por el orden resultante del procedimiento seguido.

#### **OCTAVA.- Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba de un mes para los contratos formalizados, conforme a lo previsto en el artículo 14 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.

#### **NOVENA.- Publicidad del procedimiento.**

Los anuncios que procedan con motivo del procedimiento a que se refieren estas bases se realizarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento [www.yunquera.es](http://www.yunquera.es).

#### **DÉCIMA.- Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

#### **MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI N<sup>o</sup>....., teléfono..... y domicilio a efecto de notificaciones en ....., a los efectos de su admisión en el procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yunquera para la contratación interina, hasta su cobertura definitiva, de UN OPERARIO DE CEMENTERIO, en régimen laboral temporal, DECLARA / PROMETE:

- Que reúne los requisitos especificados en la convocatoria.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni se está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para su toma en consideración, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria aporta:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae donde constan separadamente los méritos alegados.
- Copia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación y/o requisitos exigidos en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados para su valoración.

En....., a..... de..... de.....

El solicitante.

Fdo:.....