

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

Anuncio **195/2017**

« Bases de la convocatoria para contratación laboral temporal de un Conserje-Sepulturero »

BASES DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN CONSERJE-SEPULTURERO, POR ACUMULACIÓN DE TAREAS (SEIS MESES)

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, la contratación laboral temporal de un/a Conserje-Sepulturero, por las necesidades surgidas en el cementerio municipal motivada por la jubilación del titular, produciéndose una acumulación de tareas en dicho servicio, según propuesta de la Concejala Delegada de Sanidad.

- Jornada de trabajo:
-100%.
-Tiempo de contratación: seis meses.

2. Modalidad del contrato:

La modalidad del contrato es temporal, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni en situación 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.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

4.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Una vez aprobada la convocatoria por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, se publicará la convocatoria y bases que han de regir la misma mediante anuncio en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia (Boletín Oficial de la Provincia). Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de edictos y en la página web.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Ayuntamiento de Mérida y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, y ventanilla única a través de cualquier Administración Pública, Junta de Extremadura y Oficina de Correos, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento, y se señalará

un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Concejala se dictará resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

6. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

A. Presidente/a:

- Un/a empleado/a público/a.

B. Vocales:

- Tres empleados/as públicos/as

C. Secretario/a.

- Un empleado/a público/a.

El Tribunal Calificador quedará integrado, asimismo por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

1. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a. Dicho Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

4. De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento, de Mérida, podrán presentarse como observadores en el Tribunal con voz pero sin voto, un representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.

7. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición, y consistirá en una prueba práctica que se realizará en el cementerio municipal, donde el aspirante debe demostrar el conocimiento de sus funciones.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 10 puntos, para ser calificado de apto, deberá obtener un mínimo de cinco puntos.

8. Relación de aprobados y contratación.

Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga mayor puntuación en la prueba.. En caso de empate, se resolverá por antigüedad en desempleo y si persiste por sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento: www.merida.es (<http://www.merida.es>), la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida, teniendo los interesados/as un plazo de dos días hábiles desde la publicación para posibles reclamaciones y/o alegaciones.

Transcurrido el plazo, y, en su caso, subsanadas y/o resueltas las alegaciones y/o reclamaciones presentadas, la lista provisional se elevará a definitiva.

Dicha resolución se publicará en los lugares indicados página web del Ayuntamiento de Mérida y tablón de edictos.

La resolución conllevará la propuesta por el tribunal de los aspirantes seleccionados, elevándose dicha relación a la Sra. Delegada de Recursos Humanos con propuesta de su contratación.

9. Bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo, con vigencia hasta que se cubra la plaza de forma definitiva o en el caso de se produzcan bajas de I.T y otros, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los restantes aspirantes, cada contratación será de un máximo de seis meses.

10. Contratación.

Una vez que eleve propuesta de contratación, el Tribunal Calificador, el /la aspirante seleccionado/a tendrá 2 días naturales para aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- Certificado Médico en modelo oficial.
- Declaración Jurada de no haber sido expedientado en ninguna Administración Pública.

Posteriormente, la Sra. Delegada de Recursos Humanos dictará resolución sobre la contratación de los seleccionados/as.

11.- Incidencias.

1. La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las normas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Mérida, a 17 de enero de 2017:- La Concejala Delegada de Recursos Humanos, María de las Mercedes Carmona Vales.

ANEXO I:

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL /LA SOLICITANTE.

N.I.F./N.I.E.:	TELÉFONO:	APELLIDOS Y NOMBRE:
DIRECCIÓN:		LOCALIDAD:

CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE OPTA:
CONSERJE-SEPULTURERO

- Documentación que se aporta:

1	FOTOCOPIA D.N.I./PASAPORTE	
---	----------------------------	--

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/LA INTERESADO/A

D./Dña. _____, como solicitante,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

I.- Que los datos relacionados en la instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa, son ciertos.

II.- Que he leído las bases de la convocatoria y acepto formar parte de la misma.

En la ciudad de Mérida, a ____ de _____ de 201 ____

Firma del interesado/a,

Mérida (Badajoz)

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

06011 Badajoz

Teléfono: +34 924 250937 - Fax: +34 924 259260

Correo-e: bop@dip-badajoz.es

