

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A OFICIAL DE CEMENTERIO Y ALBAÑILERÍA

La contratación de duración determinada para el puesto indicado se llevará a cabo mediante la convocatoria y el proceso selectivo regulado por las siguientes **BASES**:

1ª.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de proceso selectivo para la contratación de duración determinada de **UN/A OFICIAL DE CEMENTERIO Y ALBAÑILERÍA**, a tiempo completo, durante seis meses, prorrogables.

Las condiciones laborales se detallan en el ANEXO IV.

2ª.- Requisitos de los/as candidatos/as.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

- Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Poseer capacidad para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo a que se aspira y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
- Poseer la titulación oficial de técnico en obras de albañilería o equivalente, o acreditar experiencia laboral mínima de seis meses en trabajos de oficial de albañilería.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

3ª.- Solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como ANEXO I a esta convocatoria, que estará disponible en las oficinas Municipales.

Junto a la solicitud, los/as interesados/as deberán presentar necesariamente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o tarjeta de residencia.
- Fotocopia del título exigido, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, o de la experiencia laboral exigida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción tipo B.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, (ver punto 2 del ANEXO II).
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como ANEXO III).

La presentación de solicitudes y documentación, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Carcabuey, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/as aspirantes con discapacidad, con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

4ª.- Plazo

El plazo de admisión de solicitudes será del 25 de Agosto al 13 de septiembre de 2011, ambos días incluidos.

5ª.- Lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se publicará la lista de personas admitidas y excluidas, así como los motivos de la exclusión.

A partir de esta publicación, se establecerá un plazo de 5 días para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

6ª.- Tribunal de selección.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: • D. Rafael Cruz Sánchez

Vocales: • D. Francisco José Muriel García

• D. José Antonio Muñoz Pareja

• D. Luis Pulido Malagón

• D. Antonio Sobrados Pareja

Secretario: • Actuará como secretario/a, con voz y sin voto, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Carcabuey o funcionario en quien delegue.

Para que el Tribunal pueda actuar será necesaria la presencia mínima de tres de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 98 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en estos concurren circunstancias de las mencionadas en el citado precepto legal.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, podrán participar como observadores un miembro de cada uno de los grupos municipales de este Ayuntamiento.

7ª.- Proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos fases: A) Concurso y B) Prueba escrita.

8ª.- Calificación de las fases de selección.

8ª.1. Fase de concurso:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos/as, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en el ANEXO II, pudiendo otorgarse una puntuación total máxima de 10 puntos.

8ª.2. Calificación de la Prueba escrita

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura en el Anexo V. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos. Por cada respuesta incorrecta se restarán 0,10 puntos.

Para la realización de esta prueba, los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

La prueba será eliminatoria. El Tribunal la calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las que le otorguen los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor de ellas, en el caso de que difieran entre sí más de 3 puntos.

Si, a la luz de la documentación aportada, el Tribunal apreciara que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo convocado, podrá excluirle de la celebración de la prueba escrita.

8ª.3. Calificación final.

La puntuación final de cada aspirante que haya superado la prueba escrita se obtendrá sumando las puntuaciones directas obtenidas en las dos fases.

El Tribunal de Selección declarará desierto el proceso de selección si ninguno/a de los/as candidatos/as supera la fase de la Prueba escrita.

9ª.- Calendario de las fases del proceso selectivo.

La fecha de realización de la Prueba escrita será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Carcabuey, así como el lugar y la hora de celebración de la misma.

Con carácter previo a su realización, serán valorados por el Tribunal los méritos aportados por los/as aspirantes junto a la solicitud.

10ª.- Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación.

Terminada la calificación de los/as aspirantes que hayan realizado la Prueba escrita, a todos/as aquellos/as que la hayan superado, se les sumarán las puntuaciones obtenidas en las dos fases de selección. El Tribunal fijará la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación del que obtuviera el primer lugar de la misma.

Las puntuaciones obtenidas no otorgarán ningún derecho a los/as aspirantes no propuestos/as por el Tribunal, salvo el indicado en la base 11ª, en lo referente a la bolsa de trabajo.

El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, firmará el contrato por obra o servicio determinado para el desempeño de las funciones del puesto.

Asimismo, deberá acreditar no tener otro empleo público en el momento de la contratación, ni ejercer actividades privadas incompatibles o sujetas a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades.

El/la aspirante respecto del que se proponga la contratación deberá presentar en un plazo no superior a tres días en el Ayuntamiento de Carcabuey toda la documentación original correspondiente a las fotocopias presentadas junto a su solicitud, así como la demás documentación precisa para la contratación.

Si, dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor, no presentase la documentación reseñada, no podrán ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el Tribunal de Selección propondrá al siguiente candidato/a que por orden de puntuación figure en la lista de seleccionados/as, si la hubiese.

11ª.- Bolsa de Trabajo.

De acuerdo con la base Cuarta de las Bases Regulatoras de la Bolsa de Aspirantes a Trabajos Cualificados Temporales en el Ayuntamiento de Carcabuey, aprobado por el Decreto de Alcaldía nº 129/2011, de 9 de agosto de 2011, los/as aspirantes que lo deseen podrán solicitar, mediante el modelo correspondiente (Anexo VI), su inscripción en la citada BOLSA DE TRABAJOS CUALIFICADOS, en la Modalidad de Oficial de Cementerio y Albañilería, cuyo listado resultante será el que derive del presente proceso selectivo, en su orden correspondiente, una vez excluido/a el/la aspirante seleccionado/a, así como aquellos/as otros/as que no hayan solicitado su participación en la misma.

Para la obtención del listado resultante en esta modalidad de trabajo de la Bolsa de Trabajos Cualificados, y únicamente a estos efectos, se sumarán a todos/as los aspirantes, las calificaciones obtenidas las dos fases del proceso selectivo.

12ª.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

13ª.- Base Final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A OFICIAL DE CEMENTERIO Y ALBAÑILERÍA.

1. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO:
DOMICILIO:	CODIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO	E-MAIL:

2. DATOS ACADÉMICOS:

TITULACIÓN:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEL DNI O TARJETA DE RESIDENCIA.
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEL TÍTULO EXIGIDO O RESGUARDO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN, O DE LA EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA.
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN TIPO B.
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS: profesionales, académicos y de formación complementaria (según el punto 2 del Anexo II).
<input type="checkbox"/>	DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE (Anexo III).
<input type="checkbox"/>	OTROS (indicar cuáles):

(Marcar con una X en el cuadro correspondiente a los documentos aportados)

En _____, a _____ de ____ de 2011

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY (CÓRDOBA)

ANEXO II **CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

1.- BAREMO DE MÉRITOS:

Los méritos alegados en la FASE DE CONCURSO, deberán ser suficientemente justificados por los/as aspirantes, y será el Tribunal quien realice la valoración de los mismos conforme al siguiente baremo:

1.1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como empleado de cementerio, enterrador, sepulturero, etc., o como oficial de albañilería: 0,05 puntos por mes.
 - Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como empleado de cementerio, enterrador, sepulturero, etc., o como oficial de albañilería: 0,03 puntos por mes.
 - Por cada mes de servicios prestados en Entidades Privadas como empleado de cementerio, enterrador, sepulturero, etc., o como oficial de albañilería: 0,02 puntos por mes.
- Puntuación máxima en méritos profesionales: 3 puntos.

1.2. Formación:

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismo Oficiales, conforme a la siguiente escala:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,12 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 51 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 1 punto.

Puntuación máxima en Formación: 2 puntos.

1.3. Empadronamiento y Residencia:

Por estar empadronado y residir en Carcabuey con una antigüedad mínima de 1 año: 5 puntos

2.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

La justificación de los méritos alegados se hará mediante los siguientes documentos:

2.1. Experiencia profesional:

Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2.2. Cursos de Formación:

Certificado original del Centro Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

2.3. Empadronamiento y Residencia:

(Se comprobará de oficio por los servicios municipales).

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante, D./Dña. _____

DECLARA:

- 1.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Oficial de Cementerio y Albañilería, al que aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despedido del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.- No estar incurso en causa de incompatibilidad para la incorporación al Ayuntamiento de Carcabuey, conforme a la normativa vigente en esta materia.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas en la presente CONVOCATORIA Y DECLARA, que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para optar al puesto y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de ____ de 2011

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY (CORDOBA)

ANEXO IV

CONDICIONES LABORALES

TIPO DE CONTRATO: Obra y Servicio de duración determinada.

CATEGORIA: Oficial de Cementerio y Albañilería.

DURACIÓN: Seis meses, prorrogables.

JORNADA: A tiempo completo.

FUNCIONES:

- Realizar todas las tareas relacionadas con el Cementerio Municipal: apertura y cierre de fosas, nichos y panteones, preparándolos para la inhumación y exhumación de cadáveres y restos; tareas de inhumación, exhumación y traslado de cadáveres o restos; mantenimiento general del Cementerio; apertura, cierre y vigilancia del Cementerio.
- Realizar los trabajos que se le encomienden como Oficial de Albañilería en Obras Municipales.
- Cualquiera otras que sean propias del puesto o relacionadas con las anteriormente descritas y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

ANEXO V

TEMARIO DE LA PRUEBA ESCRITA:

Tema 1. La organización municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde: Atribuciones. El Pleno: Composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 3. Los Cementerios municipales. Regulación en la Ley 7/1985, de 2 de abril y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Normativa específica: La Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales.

Tema 4. El Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Destino final de los cadáveres y restos humanos y tratamiento de los restos humanos. Embalsamamiento, conservación transitoria y otras prácticas sanitarias sobre cadáveres y restos cadavéricos. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, usos y mantenimiento. Materiales de construcción. Aparejos: tipos. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales Conceptos básicos. Marco normativo. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección individual y colectiva. Socorrismo y primeros auxilios. Emergencias en el medio laboral.

ANEXO VI

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

**BOLSA DE ASPIRANTES A TRABAJOS CUALIFICADOS TEMPORALES EN
EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.**

MODALIDAD: OFICIAL DE CEMENTERIO Y ALBAÑILERÍA.

El/la abajo firmante, D./Dña. _____

SOLICITA:

Ser admitido/a, en caso de no ser seleccionado para la contratación objeto de la presente convocatoria, en la BOLSA DE TRABAJOS CUALIFICADOS, Modalidad de Oficial de Cementerio y Albañilería, para posibles contrataciones temporales de corta duración, aceptando las Bases de la misma, tal y como fueron aprobadas mediante el Decreto de Alcaldía nº 129/2011, de 9 de agosto de 2011.

En _____, a _____ de ____ de 2011

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY (CÓRDOBA)