



ANUNCIO: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO DE SEPULTURERO – OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Mediante Decreto de Alcaldía, de 25 de septiembre, se han aprobado la Convocatoria y Bases reguladoras para constitución de una **Bolsa de Empleo de Sepulturero – Operario de Servicios Múltiples.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo de la categoría profesional de **Sepulturero – OSM** para prestar servicios en el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, a través de un **sistema de concurso de méritos**, de acuerdo con los principios de igualdad y celeridad, con el fin de facilitar la contratación de personas con cualificación específica que realicen labores profesionales de carácter extraordinario, estacional, temporal y por razones de necesidad.

La modalidad del contrato responderá a la necesidades del servicio, interinidad o bien para responder a necesidades temporales de producción o acumulación de tareas.

El carácter de los contratos, en el marco de estas bases, serán temporales y el régimen de dedicación dependerá del tipo de contrato, de acuerdo a las necesidades del servicio siendo posible la contratación a tiempo completo o parcial en función de las necesidades y respetando los períodos de descanso establecidos en la normativa vigente. El horario de trabajo dependerá de la contratación realizada y atendiendo a las necesidades y de las circunstancias del servicio.

La duración de los contratos temporales dependerá del tipo de contrato así como de las necesidades y de las circunstancias del servicio que motiven la contratación, no superando los límites establecidos en la normativa vigente. Así mismo se tendrá en cuenta que no podrá formalizarse ningún contrato con los aspirantes seleccionados, cuando la duración del contrato previsto, adicionada a la duración del contrato o contratos previamente suscritos con el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, con la misma categoría profesional y especialidad, con o sin solución de continuidad, en un período de 24 meses, superen los 18 meses.

Se fija la retribución a percibir por los trabajadores en virtud de la ejecución de esta Bolsa de Empleo, siendo el salario mínimo interprofesional. En caso de que la contratación sea parcial será proporcional a la jornada de trabajo contratada.

La aprobación de estas bases queda sin efecto cualquier otra convocatoria o bolsa anterior ya constituida con el mismo objeto de esta convocatoria (N.Expte 25/2024; Bolsa de Trabajo de Sepulturero/a, turno dicapacidad).

Denominación de la plaza	SEPULTURERO - OSM
Régimen	PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Unidad/Área	Servicios Múltiples / Administración General



Categoría profesional	GRUPO AP
Titulación exigible	- Tarjeta Profesional de la Construcción 20 horas. - Carnet de conducir clase B
Sistema selectivo	Concurso

El desempeño de las funciones de la plaza se realizará **bajo la supervisión del concejal correspondiente, Alcaldía u otra persona designada por los anteriores, las siguientes funciones:**

- Estancia en el recinto del Cementerio, durante el plazo de tiempo o período que le sea asignado.
- Mantenimiento y limpieza del recinto del Cementerio, incluyendo zonas de nichos, aceras o viales libres.
- Apertura y cierre del recinto del Cementerio, así como control de luces y llaves de paso de agua y control del alumbrado.
- Retirada de losas, cruces y lápidas de cualquier unidad de enterramiento para poder efectuar exhumaciones o recolocación de aquellas.
- Inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas, en todos los casos con el alcance material y con estricta observancia de ellas exigencias contenidas en la normativa sectorial que lo regula.
- Mantenimiento de la jardinería existente, zonas de nichos, aceras o viales libres de vegetación y malas hierbas en el recinto del Cementerio.
- Realización de trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples, tales como reparaciones, pequeñas construcciones, instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales; con la finalidad de garantizar el óptimo estado de conservación de los bienes del Ayuntamiento, así como la correcta implantación de nuevas instalaciones.
- Trabajos de albañilería en general; de soldadura y electricidad en general.
- Ejecución de trabajos de cuidado y conservación de los parques y jardines municipales, incluido la plantación y poda, además del traslado mediante maquinaria tipo dumper de los restos), así como fumigar, en su caso.
- Reparaciones básicas de los elementos del alumbrado público municipal.
- Sustitución y colocación de señales diversas.
- Mantenimiento y limpieza de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcciones de protecciones para peatones, baches, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos, fuentes y parques.
- Preparación y realización de tareas necesarias para la celebración de actos, fiestas o eventos municipales, montaje de escenarios, traslado y recogida de mobiliarios.
- Conducción de vehículos municipales para el transporte, carga y descarga de material.



- Control y vigilancia del alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.
- Mantenimiento, limpieza y conservación de vías, caminos, plazas, parques, dependencias y servicios públicos.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, y maquinaria que estén a su cargo.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Alcaldía, concejalía correspondiente u otra persona designada por los anteriores, así como las que pueden serle atribuidas de forma puntual para suplir vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio

Las contrataciones indicadas serán de **naturaleza laboral y temporal**, bajo la modalidad de "contrato vinculado a programas de activación para el empleo", en el marco del **Plan de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de Villalba de los Barros.**

SEGUNDA. Modalidades de los Contratos

La Bolsa de Empleo que se constituya de la presente convocatoria estará vigente hasta la constitución de una nueva Bolsa de Empleo de la misma categoría profesional y, en todo caso, hasta un máximo de 4 años a contar desde la fecha de su constitución.

La admisión en esta Bolsa de Empleo no supondrá la imposibilidad de ser admitido en las restantes Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento.

La **modalidad del contrato que deriven de esta bolsa serán de carácter laboral temporal, de duración determinada**, regulada por el Estatuto de los artículo 15 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, incluidas en el marco del Plan de Empleo Provincial de la Diputación de Badajoz aprobado para la concesión de ayudas a las entidades locales con destino a la creación de empleo en sus ámbitos territoriales (Boletín ordinario n.º 114; Anuncio 2824/2024; viernes, 14 de junio de 2024); así como en el propio **Plan de Activación de Empleo Local del propio Ayuntamiento de Villalba de los Barros.**

La jornada de trabajo vendrá determinada por las necesidades puntuales de contratación pudiendo ser a jornada completa; o parcial en función de las necesidades; de lunes a domingo respetando los períodos de descanso establecidos en la normativa vigente. El horario de trabajo dependerá de lo establecido por la Alcaldía en atendiendo a las necesidades y circunstancias previstas.

La duración de los contratos temporales dependerá del tipo de contrato así como de las necesidades y de las circunstancias del servicio que motiven la contratación, no superando los límites establecidos en la normativa vigente para los mismos. Así mismo se tendrá en cuenta que no podrá formalizarse ningún contrato con los aspirantes seleccionados, cuando la duración del contrato previsto, adicionada a la duración del contrato o contratos previamente suscritos con el Ayuntamiento de



Villalba de los Barros, con la misma categoría profesional y especialidad, con o sin solución de continuidad, en un período de 24 meses, superen los 18 meses.

Se fija la retribución a percibir por los trabajadores en virtud de la ejecución de esta Bolsa de Empleo, siendo el salario mínimo interprofesional. En caso de que la contratación sea parcial será proporcional a la jornada de trabajo contratada.

TERCERA. Vigencia y característica de la Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Empleo que se constituya de la presente convocatoria estará vigente hasta la constitución de una nueva Bolsa de Empleo de la misma categoría profesional y, en todo caso, hasta un máximo de 4 años a contar desde la fecha de su constitución.

La admisión en esta Bolsa de Empleo **no supondrá la imposibilidad de ser admitido en las restantes Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. También cuando resulte necesario ya sea para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad o cualquier eventualidad que de lugar a una baja laboral; así como la a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la atención de cualquier imprevisto que pudieran surgir en cualquier servicio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará conforme a la puntuación obtenida en el proceso, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa y, mediante un sistema rotatorio.

El sistema rotatorio se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación obtenida) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados estos no podrán repetir.

En el sistema de rotación **no se prevé período mínimo** de estancia en el mismo **pero sí se establecen condicionantes:** Si la contratación del trabajador **no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluidos en el nuevo llamamientos.** Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Las causas de rotación en dicha bolsa pueden darse por cualquier circunstancia de situaciones de incapacidad temporal, vacaciones o cualquier circunstancias que requieran los servicios municipales.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivos del puesto de **Sepulturero/OSM** es necesario reunir los siguientes requisitos generales:



- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Tarjeta Profesional de la Construcción 20 horas.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- g) Estar empadronado en el municipio de Villalba de los Barros, a la fecha de presentación de la solicitud, en base al objeto de la citada subvención que va dirigida a financiar contratación de personas desempleadas de sus ámbitos territoriales.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de la Bolsa de Empleo deberán manifestar:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias.
- Que conocen y aceptan plenamente las bases de la convocatoria y normativa de aplicación.

Las instancias se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de DIEZ días hábiles (10)** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento.**

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán **Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento.**

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, **la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.** En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un **plazo máximo de diez días hábiles (10) para la subsanación.** Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueran excluidos y que hayan subsanados errores u omisiones. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Selección, teniendo su sede a efectos de comunicación, reclamaciones y demás incidencias en las dependencias del Ayuntamiento así como hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse la baremación.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Las resoluciones se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villalba de los Barros.

Contra la resolución definitiva de méritos, los aspirantes podrán presentar recurso potestativo de reposición, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. Sistema de selección, Comisión de Selección y Proceso de Selección.

El sistema de selección será la aplicación del **baremo** establecido y la **valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones** que consten en las presentes Bases.

La selección de los trabajadores se realizará por una Comisión de Selección cuyos miembros serán nombrados por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, y estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.

En calidad de observadores, con voz y sin voto, podrán asistir un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de dos días, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso.

El proceso de constitución de la Bolsa de Empleo se efectuará mediante la difusión pública del proceso selectivo en la que se incluyen:

- a.1.- Las bases por la que se regirá el proceso de selección.
- a.2.- Los criterios de valoración y su ponderación.

OCTAVA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, que serán nombrados por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, y estará integrado por: Presidente; Secretario y Vocal que será nombrado, posteriormente, mediante Resolución de Alcaldía

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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.

En calidad de observadores, con voz y sin voto: podrán asistir un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La Comisión de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: SEPULTURERO/OSM

El sistema de selección de los/las aspirantes se realizará mediante concurso de méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

1) TPC – Tarjeta Profesional; se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos.

a) Construcción:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| a.1.- 30 horas | 0,25 Pts. |
| a.2.- 60 horas | 0,40 Pts. |
| a.3.- superior a 60 horas | 0,60 Pts. |

b) Metal:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| b.1.- 20 horas | 0,25 Pts. |
| b.2.- 50 horas | 0,40 Pts. |
| b.3.- superior a 50 horas | 0,60 Pts. |

2) Formación complementaria; se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos.

Los cursos que podrán obtener puntuación serán aquellos que tengan relación con el objeto de ésta convocatoria, es decir, relacionados con instalaciones eléctricas; construcción; metal; pintura; plataformas elevadoras o jardinería.

- Por cursos de 10 horas o menos, valorará con 0,10 puntos.
- Por cursos de 11 a 20 horas: 0,15 puntos.
- Por cursos de 21 a 30 horas: 0,25 puntos.
- Por cursos de 31 a 40 horas: 0,30 puntos.
- Por cursos de 41 horas o más: 0,45 puntos.

Los títulos, se justificarán mediante aportación del título o justificante de su obtención.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la prestación de solicitudes conforme a estas bases.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante aportación de documentación en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 0,005 puntos. Se considerará organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismos Público.

El cómputo de los meses se hará por meses completo. No se computará el tiempo menor a un mes efectos de valorar méritos.

En caso de que los títulos o cursos no establezcan las horas formativas podrán



puntuarse, en su caso, por los créditos en los mismos establecidos. Los créditos se valorarán a razón de 0,010 puntos.

3) Carnés, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

Estar en posesión en vigencia de los carnés de manipulador de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dúmper y plataformas o carretillas elavadoras, a razón de **0,50 puntos por carné**.

En estos casos es necesario que todos los carnés aportados se encuentre en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato.

4) En situación de desempleo ininterrumpido en los últimos 2 años: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Hasta 3 meses 0,10 Pts.
- Más de 3 meses y hasta 6 meses 0,50 Pts.
- Más de 6 meses y hasta 12 meses 0,80 Pts.
- Más de 12 meses y hasta 18 meses 1,10 Pts.
- Más de 18 meses 1,50 Pts.

5) Experiencia: Hasta un máximo de 1,00 puntos.

- Por los servicios prestados como Enterrador y/o Operario de Servicios Múltiples en la Administración Pública (estatal, autonómica y local) y sus organismos o entidades derecho público o privado adscritos o dependientes de las mismas, en puestos de la misma categoría profesional o categoría equivalente: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los servicios prestados como Enterrador y/o Operario de Servicios Múltiples en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico, especialización del puesto convocado o, con las funciones a desarrollar en dicho puesto: 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

5) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos 6 meses: 0,50 puntos.

6) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos 12 meses: 1,00 puntos.

7) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento, en los últimos 18 meses: 1,50 puntos.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, ésta se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación total obtenida, ésta se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

2º) Mayor puntuación obtenida en su conjunto en el apartado de formación; en primer lugar se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en apartado 2) formación complementaria; a continuación la obtenida en el apartado 3); y posteriormente la obtenida en el apartado 1).

3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de desempleo.

4º) En caso de persistir el empate, se realizará por sorteo.

DÉCIMA. Funcionamiento de bolsa de trabajo

Cuando las necesidades del servicio y/o contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá al llamamiento del/a aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo así como para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad o cualquier eventualidad que de lugar a una baja laboral; así como a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la atención de cualquier imprevisto que pudieran surgir en cualquier servicio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 1 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará conforme a la puntuación obtenida en el proceso, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa y, mediante un sistema rotatorio.

El sistema rotatorio se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación obtenida) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados estos no podrán repetir.

En el sistema de rotación **no se prevé período mínimo** de estancia en el mismo **pero sí se establecen condicionantes**: Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluidos en el nuevo llamamientos. Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Las causas de rotación en dicha bolsa pueden darse por cualquier circunstancia de situaciones de incapacidad temporal, vacaciones o cualquier circunstancias que requieran los servicios municipales.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

a) Estar ocupado en el momento en que se realice el llamamiento. Se acreditará con la presentación del documento de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo establecido por la ley. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.



c) Por atender a un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, requiera una atención continuada, que no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acredite la convivencia efectiva. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

d) Enfermedad grave del aspirante, debidamente justificada, que impida la incorporación al destino. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

e) Periodo de gestación y tratamiento de fertilidad. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

f) Ejercicio de cargo público o electivo incompatible con el ejercicio de la actividad. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

g) Por estar prestando servicio en otra Administración pública. Se justificará la concreta situación a través de la presentación de la vida laboral u otra documentación acreditativa.

h) Por razón de violencia de género. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

i) Por causas de fuerza mayor, apreciadas por el Sr. Alcalde-Presidente.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá al llamamiento del/a aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo por alguno de los siguientes medios:

- En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).

- En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud – el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada. En caso de que en el plazo de estas 24 horas no se acepte o renuncie de forma expresa, se entenderá la oferta rechazada.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.



DÉCIMA PRIMERA. Régimen de prestación del servicio, formalización y duración de las contrataciones.

La contratación laboral y temporal se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose la modalidad contractual que corresponda en cada caso.

Hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador/a al centro de trabajo, los/as aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

La prestación del trabajo será realizado, de lunes a domingo, en función de las necesidades del servicio para la que se efectúe la contratación respetando los períodos de descansos establecidos en la normativa vigente.

No podrá formalizarse ningún contrato con los aspirantes seleccionados, cuando la duración del contrato previsto, adicionada a la duración del contrato o contratos previamente suscritos con el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, con la misma categoría profesional y especialidad, con o sin solución de continuidad, en un período de 24 meses, superen los 18 meses.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable, conforme al Anexo II.

Se establecerá un período de prueba de 15 días . Periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de incompatibilidades

Previo a la firma del contrato, el/la trabajadora/a deberá presentar en el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, declaración jurada de no estar desempeñando en ese momento un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

También previo a la formalización de los contratos deberá presentar acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable, conforme al Anexo II



DÉCIMA TERCERA. Incidencias

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativo.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Resolución, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.



Anexo I
MODELO DE INSTANCIA ENTERRADOR/OSM

D/D^a _____, con D.N.I
nº. _____, vecino/a de _____,
provincia de _____, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, nº _____, de la
localidad de _____, provincia de _____,
C.P. _____, teléfono de contacto _____, y
dirección email a efectos de notificaciones _____,
teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia
comparece y **EXPONE:**

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria para la convocatoria de un puesto, con carácter temporal, de Enterrador/OSM, realizada por el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, para cubrir puestos de trabajo de la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulaciones requeridas y carnet de conducir clase B.
- Vida laboral del solicitante y contratos de trabajo y/o certificado de empresa, en su caso.
- Informe/certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo emitidos por el SEXPE.
- Documentación acreditativa de la formación y/o especialización profesional, y de cuantos documentos puedan servir para acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado de empadronamiento.

Por todo ello:

S O L I C I T A: Ser admitido/a en el proceso selectivo para el puesto, de carácter temporal, y constitución de la Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Oficial de Servicios Múltiples.

D E C L A R A:

- a.- Que los datos relacionados en la instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa son ciertos.
- b.- Que he leído las bases de la convocatoria aceptando y reconociendo formar parte de la misma incondicionalmente.
- c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a 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.
- e.- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente.
- f.- En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme 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.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

A/A: Del Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Villalba de los Barros.



ANEXO II

D/Dª _____, con
D.N.I.: _____, mayor de edad, con plena capacidad
jurídica y uso de todas mis facultades,

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado/ ni despedido/a 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.
- No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias del puesto ofertado.
- Que no me hallo incurso en causa alguna de incapacidad.
- No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Villalba de los Barros, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE