



## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA Y AYUDANTE DE CEMENTERIO DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA.**

### **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente documento tiene por objeto fijar las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un peón de limpieza viaria y ayudante de cementerio.

La mencionada convocatoria está sometida a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad que ordenan el acceso a los empleos públicos.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de peón de limpieza viaria y de ayudante de cementerio, entre las que se encuentran, las siguientes:

- Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora.
- Limpieza de calles con barredora. Mantenimiento y cuidado de ésta y cambio de cepillos.
- Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones del Ayuntamiento y de su responsable.
- Quitar hierbas y matojos, y vaciar las papeleras.
- Limpiar los edificios y servicios públicos, cuando se le encomiende.
- Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
- Abrir las fosas de primer enterramiento o de exhumación, sepulturas, panteones y nichos preparándolas para la inhumación de cadáveres, de acuerdo con las órdenes que reciban de la administración.
- Practicar el enterramiento en los distintos tipos de sepulturas y exhumaciones de cadáveres o restos.
- Trasladar los restos cadavéricos de uno a otro lugar del cementerio, de acuerdo con las órdenes que reciban de la administración.
- Retirar las losas, cruces y lápidas para poder efectuar las inhumaciones y exhumaciones. Llevar al lugar de incineración y efectuar lo mismo con todos los objetos procedentes de las exhumaciones.
- Informar de cualquier trabajo u obra que se realice en el cementerio.

|1/6|

Código seguro de verificación (CSV):

**3601 7F6E 916D FC35 FE0A**



(3601)7F6E916DFC35FE0A

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 22/6/2021



- Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares para la correcta ejecución de su trabajo.
- Barrer los espacios interiores y exteriores del cementerio.

Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

#### MODALIDAD DEL CONTRATO

La duración del contrato será inicialmente de 4 meses a jornada completa, pudiendo ser prorrogable en función de las necesidades del Ayuntamiento.

#### REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Podrán participar en la misma todas las personas interesadas que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público previstas en los artículos 56 y siguientes 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.

En particular se requerirán las condiciones que se señalan a continuación:

- Ser desempleado inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo a **fecha 3 de Mayo 2021**.
- Nivel Académico: Graduado Escolar o equivalente.
- Carné de conducir del tipo B (se manejará la Barredora).

#### SOLICITUDES

Las solicitudes para formar parte en el proceso de selección se dirigirán al Alcalde de Doña Mencía y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del mismo en el plazo de 5 días naturales a partir del siguiente día a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán unir a su solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de su titulación académica.

|2/6|

Código seguro de verificación (CSV):

**3601 7F6E 916D FC35 FE0A**



(3601)7F6E916DFC35FE0A

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 22/6/2021



- Currículum vitae con los justificantes de los méritos que se aleguen en el mismo en el orden que se citan los méritos valorables.
- Informe completo de la demanda.
- Informe de periodos de inscripción.
- Vida laboral.
- Contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa que acredite estar cualificado para el puesto.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

#### **LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las listas de admitidos y excluidos y se concederá a estos últimos, un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos que motiven su exclusión, siempre y cuando haya candidatos excluidos.

#### **PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **A - CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

Se valorarán los méritos alegados y debidamente documentados de acuerdo con los siguientes criterios:

##### **MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 10 puntos)**

Por cada mes de trabajo en la Administración Pública o en Organismos Autónomos dependientes u otras entidades públicas, en categoría igual a la que se aspira, desarrollando funciones relacionadas con el puesto: 0,20 puntos.

Por cada mes de trabajo en empresas privadas desarrollando tareas con homólogo contenido funcional: 0,10 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las personas candidatas deberán presentar nóminas o contratos que acrediten debidamente el tiempo trabajado.

|3/6|

Código seguro de verificación (CSV):

**3601 7F6E 916D FC35 FE0A**



(3601)7F6E916DFC35FE0A

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 22/6/2021



FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 5 puntos)

- a) Académicos.
- Por estar en posesión de titulación académica relacionada con el puesto, superior a la requerida, 1 punto por cada titulación.
- b) Formación.
- Por cursos relacionados con las funciones a desempeñar (cursos de manejo y mantenimiento de vehículos y maquinaria, cursos de gestión y mantenimiento de limpieza viaria, cursos de gestión de residuos sólidos, cursos de actividades funerarias y mantenimiento de cementerios, cursos de seguridad y salud), organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, se puntuarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Cursos de duración hasta 20 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos por curso.

De 21 a 30 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos por curso.

De 31 a 70 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos por curso.

De 71 a 100 horas, se valorará a razón de 0,30 puntos por curso.

De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,40 puntos por curso.

De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos por curso

Para puntuar los cursos de formación complementaria, las personas candidatas deberán presentar la documentación que acredite la duración de estos y su superación (certificación o diploma expedido al efecto).

- Estar en posesión del carné de camión se valorará con 1 punto.

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (Máximo 5 puntos)

- Por situación de desempleo:  
Por cada mes ininterrumpido como demandante de empleo (**HASTA EL 3 MAYO 2021**)....0,05 puntos
- Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar sin ingresos hijos/as, cónyuge) por cada una de ellas.....0,20 puntos
- Por conocimiento del medio donde se desarrollará el trabajo.....2,00 puntos  
(Este extremo se acreditará mediante certificado de empadronamiento por plazo superior a un año en la localidad de Doña Mencía).
- No haber trabajado en el Ayuntamiento de Doña Mencía en el último año.....1,00 puntos

Código seguro de verificación (CSV):

**3601 7F6E 916D FC35 FE0A**



(3601)7F6E916DFC35FE0A

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 22/6/2021



### **B - ENTREVISTA (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

La entrevista se realizará guardando todas las medidas de seguridad por el COVID 19.

El órgano de selección realizará a los aspirantes una serie de preguntas abiertas, donde los entrevistados demostrarán sus conocimientos en el trabajo a desempeñar.

### **ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Se constituirá una Comisión de Selección, de conformidad con el art. 60 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, integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: El secretario-Interventor del Ayuntamiento de Doña Mencía o persona que lo sustituya.  
Vocales: Operario de servicios varios y cementerio.  
Responsable de Personal del Ayuntamiento de Doña Mencía.

### **RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

La Comisión de selección elevará propuesta al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía para la contratación del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo.

El personal seleccionado será contratado con carácter temporal por el Ayuntamiento de Doña Mencía, mediante la modalidad contractual correspondiente.

En todo caso, la formalización del correspondiente contrato de trabajo requerirá que por la persona candidata se acrediten las condiciones exigidas para el acceso al empleo público debiendo aportar inexcusablemente al momento de su firma los documentos originales justificativos para su cotejo.

Asimismo, se pospone el cotejo de los documentos justificativos de los méritos al momento del llamamiento para la contratación laboral, advirtiéndose de que aquellos méritos que no sean demostrados fehacientemente con los documentos originales no serán valorados y la puntuación que le hubiese correspondido será detrída del cómputo final, asignando a la persona candidata seleccionada la nueva puntuación que se corresponda, pasando a ocupar el nuevo orden de prelación que le corresponda en la lista de personas seleccionadas.

Antes de la formación del correspondiente contrato también se deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de formalización del contrato, ni ejercer otras

Código seguro de verificación (CSV):

**3601 7F6E 916D FC35 FE0A**



(3601)7F6E916DFC35FE0A

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 22/6/2021



actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

La Comisión Evaluadora de Selección, una vez realizada la propuesta de contratación de las personas aspirantes seleccionados, establecerá con el resto de las personas candidatas que hayan participado en el proceso de selección una bolsa de trabajo según orden de calificación definitiva que será aprobada por Decreto y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Una vez aprobada y publicada dicha lista de espera, entrará en vigor y podrá servir para realizar las sustituciones de las vacantes que se produzcan entre el personal contratado en relación con este proceso selectivo.

#### **BASE FINAL**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento

***(documento fechado y firmado electrónicamente)***

|6/6|

Código seguro de verificación (CSV):

**3601 7F6E 916D FC35 FE0A**



(3601)7F6E916DFC35FE0A

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/dmencia> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente CUBERO PRIEGO SALVADOR el 22/6/2021