



Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 4 OPERARIO/A SEPULTURERO/A DE CEMENTERIO MUNICIPAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA SELECCION.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de 4 OPERARIO/A SEPULTURERO/A DE CEMENTERIO MUNICIPAL como personal laboral temporal mediante convocatoria pública (Tablón de anuncios y pagina web), de los cuales, el que quede propuesto/a por el Tribunal, será objeto de contratación con el fin de atender los trabajos programados para dar cumplimiento a fechas de finalización de las distintas obras y servicios. La duración de dicho contrato será de HASTA 3 meses.

2.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal que hayan superado el proceso selectivo formaran parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, para cubrir estas futuras necesidades de personal derivadas de permisos, licencias, bajas o cualquier otra ausencia o necesidad que no pueda ser desempeñada por personal de la Corporación. El contrato laboral tendrá carácter temporal según lo recogido en el Art. 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.

3.-La bolsa de trabajo será cerrada y rotatoria, el orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la valoración de solicitudes de acuerdo con el baremo que se establece en el apartado sexto de las presentes bases.

4.-La duración de la bolsa será de 12 meses desde la publicación de la resolución de las listas definitivas, todo ello sin perjuicio de que pueda anularse por la entrada en vigor de otra nueva por necesidades de funcionamiento.

5.-No obstante si al término de los 12 meses no se hubiese constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior se entenderá la vigencia de la existente como prorrogada hasta la constitución de una nueva bolsa.

Los aspirantes que resulten seleccionados y contratados tendrán encomendadas, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Participar en la tarea de enterramientos y desenterramientos.
- Participar en las tareas de traslados de cadáveres y restos cadavéricos.
- Participar en la colocación de tapas de cerramiento y retirar lápidas.
- Realizar labores de limpieza:
 - Retirar los ramos y coronas de flores que por su aspecto así lo aconsejan, y conducirlos al lugar que se destine para su tratamiento como residuo.

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	1/8





Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén

- Barrer las aceras, los corredores, construcciones de propiedad municipal y los espacios exteriores del cementerio que se consideren necesarios para el buen estado de las instalaciones
 - Retirar los objetos que se desprendan de las sepulturas y depositarlos en el lugar apropiado por si son reclamados por sus propietarios.
 - La conservación de los nichos.
 - Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza de los enseres y materiales de trabajo.
-
- Mantenimiento, conservación y reparaciones básicas en los oficios de albañilería, pintura y jardinería.
 - Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.
 - Limpiar y sanear nichos y restos de los trabajos de albañilería propios.
 - Preparar medios materiales necesarios para las tareas de enterramientos, traslados de restos, etc.
 - Adecuación de nichos para su correcta utilización.
 - Desempeñar funciones de conserjería básica: tareas de control de accesos, apertura, cierre, encendido y apagado de luces, etc.
 - Comunicar anomalías e incidencias.
 - Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
 - Preparar medios materiales necesarios para la realización de las diversas tareas.
 - Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado relacionadas con el objeto y competencias del puesto.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los ocupantes de estos puestos todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la Concejalía correspondiente.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	2/8





Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén

- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento que finalice el plazo de presentación de instancias del Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente.
- e) Poseer la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)
- f) Estar inscrito como desempleado en la Oficina de Empleo en el momento de la contratación.
- g) 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.
- h) Disponibilidad en horario de mañana, tarde, noche y fin de semana
- i) Acreditación de experiencia y conocimiento de las tareas propias del puesto.

TERCERA.- INSTANCIAS.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde, en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Fotocopia del carnet de conducir de la clase C
- Fotocopia de la TPC
- Documentación acreditativa de la experiencia, formación o conocimiento del puesto
- Documentación que acredite los méritos que se aleguen en la fase concurso.

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida, deberá presentarse **únicamente a través de las siguientes vías telemáticas, utilizando el Registro Telemático del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina al que se accede a través de la página web www.vreina.com (Sede Electrónica), o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ayuntamiento@villanuevadelareina.es**, durante el plazo de 5 días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca expuesto los presentes criterios de selección en la página web del Ayuntamiento.

CUARTA.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la página web, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	3/8





Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén

de admitidos y excluidos, de dos días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones se presentarán en la misma forma que la establecida arriba para la presentación de instancias.

Finalizado el plazo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde, en la que constará la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y designación de los miembros del Tribunal.

QUINTA.- El Tribunal de la presente convocatoria estará constituido por:

- Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, u otro funcionario o personal laboral en quien delegue.
- Secretario/a: El de la corporación o empleado público en quien delegue.
- Tres Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, u otro funcionario o personal laboral en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia cómo mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

SEXTA.- Proceso Selectivo.-

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será de Concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 17 puntos.

La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A)- Experiencia Profesional en el puesto de Oficial de la Construcción y/o OPERARIO/A SEPULTURERO/A DE CEMENTERIO MUNICIPAL (hasta 10 puntos):

-Por experiencia profesional en puestos iguales al de la convocatoria, desempeñados en cualquier Administración Pública, acreditándose mediante certificación expedida por la Administración de origen, en el que tendrá que constar los días y el porcentaje de jornada o certificado de vida laboral, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

-Por experiencia profesional en puestos iguales al de la convocatoria, acreditada mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral expedido por el órgano competente, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	4/8





Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén

En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un mes, se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a 20 días el periodo de contratación.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa.

B)- Formación: (hasta 2 puntos):

Por cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las tareas del puesto al que se opta y en los que conste su duración, con un máximo de 2 puntos.

- a) Hasta 20 horas 0,10 puntos
- b) De 21 a 40 horas 0,20 puntos
- c) De 41 a 100 horas 0,30 puntos
- d) De 101 a 200 horas 0,50 puntos
- e) Más de 200 horas 1,00 puntos

C)- Entrevista: (hasta 5 puntos):

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. Los miembros del Tribunal, telemáticamente reunidos, realizarán a cada uno de los aspirantes, por vía telefónica, una batería de preguntas relacionadas con el objeto del puesto de trabajo.

SEPTIMA.- El Tribunal extenderá acta, la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Reina la relación de personas a contratar ordenada de mayor a menor puntuación, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, que dictará y ordenará la publicación de la resolución final.

OCTAVA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no regulado por estas bases se estará a lo dispuesto en 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, por el 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 demás legislación concordante.

DÉCIMA.- RECURSOS

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	5/8





Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, de conformidad con la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villanueva de la Reina, a 15 de abril de 2020

EL ALCALDE,

Fdo.- Blas Alves Moriano

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	6/8





**Ayuntamiento de Villanueva de la Reina
Jaén**

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A SEPULTURERO/A DE CEMENTERIO MUNICIPAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA.

D/D^a-

con DNI domiciliado/a en la C/ N°

De:

Teléfono

SOLICITA PARTICIPAR EN LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A SEPULTURERO/A DE CEMENTERIO MUNICIPAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA.

PARA ELLO PRESENTA EL SIGUIENTE MODELO DE AUTOBAREMO

A)- Experiencia profesional: (hasta 10 puntos)

0,50x	<input type="text"/>	(número de meses trabajados en puesto igual o similar en Admón. Local) =	<input type="text"/>
0,40x	<input type="text"/>	(número de meses trabajados en puesto igual o similar en empresa privada) =	<input type="text"/>
0,10x	<input type="text"/>	(en caso de que el periodo sea inferior a un mes se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a 20 días) =	<input type="text"/>

TOTAL MERITOS

B)- Formación: (hasta 2 puntos):

	a)	Hasta 20 horas 0,10 puntos =	<input type="text"/>
b)		De 21 a 40 horas 0,20 puntos =	<input type="text"/>
c)		De 41 a 100 horas 0,30 puntos =	<input type="text"/>
d)		De 101 a 200 horas 0,50 puntos =	<input type="text"/>
e)		Más de 200 horas 1,00 puntos =	<input type="text"/>
TOTAL FORMACION			<input type="text"/>



**Ayuntamiento de Villanueva de la Reina
Jaén**

El total de puntos según mi auto baremo es de:

Se pueden auto baremar más puntos del máximo establecido, sabiendo que la puntuación definitiva no podrá superar ese máximo.

Villanueva de la Reina a ____ de _____ de 2020

Firma y D.N.I

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE
LA REINA**

Código Seguro de Verificación	IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Fecha	15/04/2020 12:20:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	BLAS ALVES MORIANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66ZXD2IE644SVMYMXCJ327IM	Página	8/8

