

Lunes, 3 de abril de 2017

Sección I - Administración Local

Municipio

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases para cubrir una plaza de operario especialista de cementerio como personal laboral con carácter interino hasta que se cubra la plaza en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1. NORMAS GENERALES

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Personal Laboral con carácter interino, hasta que se cubran las plazas en propiedad, por el procedimiento de Concurso-oposición de UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE CEMENTERIO, perteneciente al Grupo E (Agrupaciones Profesionales), dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas de dicho Grupo, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio



Lunes, 3 de abril de 2017

de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5- Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, RDL 781/1986, de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. Además, de forma específica le corresponderán las siguientes:

- Tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones del cementerio.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las propias del puesto.

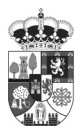
2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, podrán acceder como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal laboral, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros con residencia legal en España podrá acceder a las Administraciones



Lunes, 3 de abril de 2017

Públicas como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

- Estar en posesión de Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios, o titulación equivalente.
- Carné de conducir clase B.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I., comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4. o justificar su exención mediante la aportación de Certificado de los Servicios Públicos de Empleo en caso de estar desempleado, así como fotocopia de la titulación académica exigida y fotocopia del carné de conducir clase B.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de



Lunes, 3 de abril de 2017

octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para una plaza de "OPERARIO ESPECIALISTA DE CEMENTERIO". A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Estarán exentos del pago de tasas, los opositores que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de la convocatoria, y que deberán acreditar mediante certificado de los servicios públicos de empleo y acompañarse a la solicitud.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.2.- Lista provisional de admitidos: 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. Para ser admitido deberá acreditar haber presentado instancia junto con toda la documentación preceptiva del punto 3.1. de estas bases.



Lunes, 3 de abril de 2017

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

Presidente: Un empleado público municipal de la Corporación designado por la Alcaldía.

Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.

Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres designados por el Ayuntamiento de Plasencia.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.



Lunes, 3 de abril de 2017

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad municipal. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en lo que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

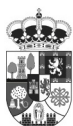
Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El 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.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los empleados públicos que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los



Lunes, 3 de abril de 2017

Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del último sorteo público celebrado, a la fecha de publicación de esta convocatoria, al objeto de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que anualmente se publica en D.O.E. mediante la correspondiente Resolución de la Dirección General de Función Pública.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.



Lunes, 3 de abril de 2017

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

La puntuación máxima del proceso de selección por concurso-oposición será de 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

La fase Oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico y serán eliminatorios.

Valoración máxima de la fase de Oposición: 24 puntos

1º.- Ejercicio Teórico..... 16 puntos

2º.- Ejercicio Práctico..... 8 puntos

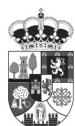
-Valoración máxima de la fase de Concurso:..... 6 puntos

7.1.- Fase de Oposición:

7.1.1 Ejercicio Teórico (16 ptos)

Examen tipo test:

- 18 preguntas del temario general indicado en el Anexo II, más 2 preguntas de reserva
- 42 preguntas del temario específico indicado en el Anexo II, más 4 preguntas de reserva.
- Las preguntas de reserva deben ser contestadas en el examen y sólo se tendrán en cuenta en caso de ser anulada alguna pregunta, siguiendo estrictamente el orden de menor a mayor.
- Cada pregunta correcta se valorará con un 1 punto. Las incorrectas restarán 0,25 puntos y no se contabilizarán las no contestadas. A la suma de la puntuación de las



Lunes, 3 de abril de 2017

preguntas correctas, se descontará la penalización de las incorrectas.

- Con ese resultado es necesario alcanzar un total 9 en la parte general y 21 en la parte específica, para superar la nota mínima del ejercicio. Para el cálculo final de la nota se utilizará el siguiente criterio:

Preguntas Temario General:

Se puntuará con un 30% sobre 16 puntos (siendo la puntuación mínima 2,4 y la máxima alcanzable en esta parte 4,8). De manera que un resultado de 9 equivale a 2,4 puntos y el resto se calculará proporcionalmente mediante una regla de tres hasta alcanzar la puntuación máxima de 4,8

Preguntas Temario Específico:

Se puntuará con un 70% sobre 16 puntos (siendo la puntuación mínima 5,6 y la máxima alcanzable en esta parte 11,2). De modo que un resultado de 21 equivale a 5,6 puntos y el resto se calculará proporcionalmente mediante una regla de tres hasta alcanzar la puntuación máxima de 11,2.

Para la realización de este ejercicio teórico se ha establecido un tiempo máximo de 90 minutos.

7.1.2 Ejercicio Práctico (8 pts)

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En concreto, sobre las tareas propias de Operario de Cementerio relacionadas con las Inhumaciones y/o Exhumaciones

En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal.

A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta

Para superar esta prueba es necesario alcanzar 4 puntos, según los criterios de valoración que el Tribunal establezca en el momento de la ejecución.



Lunes, 3 de abril de 2017

Publicación de las notas de cada ejercicio

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas. En esta relación por la que se publique la relación definitiva de la oposición, se comunicará a los aspirantes el plazo de 3 días para aportar los documentos de la fase de méritos.

7.2.- Fase de concurso (máximo 6 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

-Experiencia: Por servicios prestados como Operario de Cementerio, enterrador o similares, en la Escala de Administración Especial en la Administración Local o empresas privadas, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivo.

Por experiencia en trabajos relacionados con pintura, albañilería y jardinería, necesarios para el mantenimiento del cementerio, en la Administración Pública o en empresas privadas, se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En cualquiera de los apartados anteriores, se despreciarán los periodos de tiempo que no lleguen al menos a un mes completo.

-Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,16 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,40 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,60 puntos.



Lunes, 3 de abril de 2017

- De 101 horas en adelante: 0,80 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,16 puntos.

-Por estar en posesión del carnet de Máquinas Elevadoras.... 0,80 ptos.

-Por estar en posesión del carné básico de Fitosanitarios..... 0,80 ptos.

El máximo de puntuación en la fase de concurso se alcanzará independientemente de que la puntuación se obtenga por actividades formativas o por experiencia profesional

Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados se acreditarán en la siguiente forma: Fotocopia del contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para recabarla de oficio según modelo Anexo III de estas bases (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o fotocopia del diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

Calificación definitiva del proceso selectivo

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor experiencia. Si persiste el empate se resolverá mediante



Lunes, 3 de abril de 2017

sorteo público.

-PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

8. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que se proceda a la contratación con carácter laboral interino.

8.2.- Presentación de documentos: El candidato propuesto para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente, aportando los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser contratado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará la contratación a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas anteriormente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para formalizar la contratación, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u



Lunes, 3 de abril de 2017

Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

8.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía contratará al seleccionado como laboral interino y percibirán, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le corresponda.

9. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a aquél en que termine el plazo señalado en la base 8.2. En el contrato a formalizar se establecerá una cláusula determinando un período de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si el trabajador lo supera satisfactoriamente, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la fase de prueba en la antigüedad del trabajador en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1. LISTA DE ESPERA

10.1- Se constituirá una lista de espera entre los aspirantes aprobados y que hayan obtenido menor puntuación tras la persona que resulte designada para la plaza convocada, siempre que acrediten reunir los requisitos necesarios.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en el apartado 7.2 último párrafo de estas bases.

10.2- Forma de llamamiento

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (Mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

-Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

-Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o



Lunes, 3 de abril de 2017

Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

10.3- La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

11. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

11.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

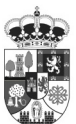
11.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, los actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.3- Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plasencia, 24 de marzo de 2017

Fernando Pizarro Garcia

ALCALDE



Lunes, 3 de abril de 2017

ANEXO I

SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE		DOMICILIO	
D.N.I. ⁽¹⁾		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
LOCALIDAD		MOVIL	FAX
TELEFONO			
E-MAIL			

EXPONE

Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 1 plaza de **OPERARIO ESPECIALISTA DE CEMENTERIO** con carácter de laboral interino

Es por ello que **SOLICITO**: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:

- Copia del DNI o documento acreditativo
- Fotocopia de la titulación académica exigida
- Fotocopia del carné de conducir clase B.
- Comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen
- Certificado de estar desempleado al objeto de exención de tasa por derechos de examen.

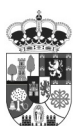
FIRMA

El firmante SOLICITA lo arriba indicado.

Plasencia, a de 2017

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia-C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.es>



Lunes, 3 de abril de 2017

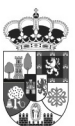
ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2.-** La Estructura Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
- Tema 3.-** La Administración Local. El Municipio: Concepto. Organización y Competencias. Órganos de Gobierno.
- Tema 4.-** El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

PARTE ESPECÍFICA – OPERARIO ESPECIALISTA DE CEMENTERIO –

- Tema 1.-** Reglamento Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad de Extremadura. Cementerios.
- Tema 2.-** Reglamento de Cementerio del Ayuntamiento de Plasencia.
- Tema 3.-** Práctica de Sanidad Mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.
- Tema 4.-** Instalaciones mínimas de cementerios.
- Tema 5.-** Materiales de construcción. Revestimientos, mármoles, granitos y piedras
- Tema 6.-** Morteros y hormigones. Tipología. Fabricación y puesta en obra
- Tema 7.-** Conocimientos generales de Albañilería. Cubiertas. Utilización de herramientas y materiales de albañilería. Usos y mantenimiento.
- Tema 8.-** Conocimientos generales de Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento de cementerios. Herramientas y utillaje.
- Tema 9.-** Sistemas de riego, podas y tratamientos fitosanitarios aplicados en jardinería.
- Tema 10.-** Conocimientos generales de limpieza y pintura. Operaciones básicas de mantenimiento en los cementerios. Herramientas y utillaje.
- Tema 11.-** Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, 8 de noviembre) Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud.



Lunes, 3 de abril de 2017

ANEXO III

PARA PARTICIPAR EN LA FASE DE MERITOS DEL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE CEMENTERIO COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO, HASTA QUE SE CUBRA LA PLAZA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

D/Dª

con D.Nocummento Nacional de Identidad Nº

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Plasencia a recabar, en mi nombre, Informe de Vida Laboral del Sistema de Seguridad Social por los procedimientos de acceso establecidos.

Plasencia a de de 2017

Firmado:

