

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES ENTERRADORES DE LA E.P.E. EMPRESA DE SERVICIOS DE PAIPORTA (ESPAI) DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ÁMBITO TEMPORAL.

Es objeto de las siguientes bases, regular la selección de personal para su incorporación a una bolsa de trabajo de CONSERJES ENTERRADORES de la E.P.E. "Empresa de Servicios de Paiporta" (ESPAI) del Ayuntamiento de Paiporta, con categoría profesional de Oficial de segunda, al objeto de cubrir de modo temporal las necesidades de contratación de personal de esa categoría cuando no sea posible su cobertura por personal de la plantilla de la entidad, sea necesario la sustitución transitoria de los titulares, cubra las necesidades de refuerzo de personal, por la ejecución de programas de carácter temporal o cuando lo requiera el exceso o la acumulación temporal de tareas. El sistema de selección será el concurso libre.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Funciones a desarrollar: Ejecución de tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas, que suponen un nivel profesional inferior al Oficial de Oficios. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control. De forma concreta se señalan las siguientes:

- Apertura y cierre de los cementerios, y tareas de conserje durante el periodo en que permanezcan abiertos.
- Tareas propias de enterrador, consistentes en la ejecución de las distintas operaciones necesarias para los enterramientos en nichos, en tierra o en panteones, apertura y cierre de sepulturas, traslados de restos, destrucción de elementos materiales residuales.
- Utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, con manejo y mantenimiento de las máquinas elevadoras eléctricas y manuales, así como realización de tareas de carga y descarga de materiales y elementos afectos al servicio.
- Tareas de limpieza de los recintos funerarios, mantenimiento y pequeñas reparaciones de sus distintos elementos, incluidos los cuidados de las zonas ajardinadas que se le encomienden.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Retribuciones: Las establecidas para esta categoría de personal en el presupuesto de la entidad.

TERCERA.- CONVOCATORIA.

Las presentes bases deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de ESPAI, se publicarán íntegras en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y la Presidencia de la entidad publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios de este procedimiento selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección de personal convocado, deberán reunir los siguientes requisitos:

Ref. FJLL/pd

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley del Estatuto Básico de la Función Pública, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión de la capacitación profesional necesaria para poder acceder a la categoría de Oficial de segunda a que corresponde la bolsa, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o titulación académica superior.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo, a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha contratación, en su caso.

Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

Las personas con discapacidades serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los modelos normalizados de solicitudes, que figuran como anexo en las presentes bases de selección, se facilitarán a los interesados en las oficinas de ESPAI. También se podrá disponer de estos modelos de solicitud accediendo a las bases del presente proceso selectivo que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldesa- Presidenta de la entidad pública empresarial, se presentarán en el modelo normalizado antedicho que se aprueba con las presentes bases, y se presentarán por duplicado (original y copia) debidamente cumplimentadas por los interesados, cumpliendo los siguientes requisitos:

La presentación de las mismas se efectuará por los interesados en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualesquiera de los Registros enumerados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Se aportará el DNI y documentación exigida en la base 3ª apartado e) (todo original o copia compulsada).

A las solicitudes se acompañará también la documentación acreditativa de los méritos que se deseen hacer valer en la fase de concurso, toda ella mediante originales o fotocopias compulsadas. Se acompañará de una relación de todos los documentos que se presenten. No

se podrán valorar en este procedimiento selectivo otros méritos que los que se encuentren presentados y acreditados debidamente en este momento.

El plazo de presentación de instancias y documentación será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia.

SEXTA.- ADMISIÓN ASPIRANTES.

Dentro de los cinco días siguientes al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, Resolución de la Presidencia de la entidad en la que se expondrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediendo un plazo de cinco días a los excluidos para subsanar, en caso de defectos subsanables, su solicitud de participación. Finalizado este último plazo la Presidencia aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, indicando también la relación nominal de los miembros del Tribunal, con indicación del número máximo de sesiones a efectos de las indemnizaciones por asistencias.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Paiorta o de ESPAI.
- Secretario: El Secretario de la entidad o el empleado público del Ayuntamiento de Paiorta o de ESPAI en quien delegue.
- Vocales: Tres empleados público del Ayuntamiento de Paiorta o de ESPAI.

Se designará un suplente para cada miembro del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, y desempeñarán sus funciones de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres, sin que puedan formar parte del mismo personal de designación política, funcionarios interinos ni personal eventual. La pertenencia a este órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, los miembros de los tribunales para la selección de personal laboral deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o categoría profesional o a superiores. Tanto en las pruebas selectivas de personal funcionario como laboral, al menos la mitad más uno de los miembros de los Tribunales deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

Los miembros del Tribunal percibirán en concepto de indemnización por su asistencia, las cuantías señaladas en la normativa reguladora de estas indemnizaciones por razón del servicio, con los máximos que se establezcan en el Decreto en que se apruebe la admisión definitiva de los aspirantes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente o de la persona que los sustituya, actuará de presidente el vocal de más edad.

En el funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre órganos colegiados, y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en dicha normativa.


Aprovat pel Consell d'Administració
en data 12 de Mayo de 2016
El Secretari

Ref. FJLL/pd

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las Resoluciones de los Tribunales únicamente cabra interponer recurso de alzada ante la Presidencia de ESPAI, conforme a lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

La bolsa se formará mediante el sistema de concurso. Consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia, con una puntuación máxima de 10 puntos, según los siguientes criterios:

1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública o en el ámbito privado realizando funciones de similares a las del puesto de trabajo al que se opta, cualquiera que fuera la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la Administración o la empresa privada: 0'10 puntos por cada mes natural completo de servicio.

- Tiempo de servicios prestados como oficial de segunda en albañilería o categoría superior de la rama de albañilería, en cualquier Administración Pública o en el ámbito privado, cualquiera que fuera la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la Administración o la empresa privada: 0'05 puntos por cada mes natural completo de servicio.

Aquellas fracciones de tiempo trabajados y acreditados por los aspirantes que sean inferiores a un mes, se acumularán a las fracciones de otros periodos trabajados, hasta alcanzar meses completos, desechándose los restos.

La justificación de los trabajos realizados se realizará mediante copia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y los contratos de trabajo, o bien, en el caso de servicios prestados en la Administración se acreditará mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente.

2. -Formación y méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos:

2.1.-Titulación académica: por cualquier titulación académica igual o superior a graduado escolar o equivalente, hasta un máximo de 3 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Graduado Escolar o equivalente: 1 puntos.

- Bachiller o equivalente o superior: 3 puntos.

2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materias que guarden relación con las tareas propias del conserje enterrador, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, hasta un máximo de 1 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,80 puntos.



Espai
Ajuntament de Paiporta
Secretaria
Aprovet pel Consell d'Administració
em data 19 de Mayo de 2016
El Secretari

Ref. FJLL/pd

- c) De 50 o más horas: 0,60 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,40 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

3.- Conocimiento del valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 1 puntos, debiendo acreditarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento Oral: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento elemental: 0,50 puntos.
- c) Conocimiento grado medio o superior: 1,00 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá el orden de la bolsa por los siguientes criterios:

Se valorará la antigüedad en la situación de desempleo, que se acreditará con el certificado de situación laboral, expedido por la oficina del SERVEF correspondiente, tomando como referencia la fecha de inscripción o el informe de vida laboral. A efectos de este cómputo, se aceptará a los solicitantes que hayan sido contratados en los dos años anteriores durante menos de quince días de jornada completa al año.

NOVENA.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA. PERIODO DE VIGENCIA.

La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo. No se pasará al final de la bolsa hasta que el aspirante haya tenido una contratación de cuatro meses de duración como mínimo.

LLAMAMIENTO: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

PERIODO DE PRUEBA: Será de treinta días.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.



Espai
Registre de l'Oficina de l'Impressor
Aprovat pel Consell d'Administració
en data 12 de Mayo de 2016
El Secretari

BAJAS DEFINITIVAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA: Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- 3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- 6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- 7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

Ref. FJLL/pd

b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:

El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

La normativa de aplicación vendrá constituida por lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico de la Función Pública, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; por el Decreto del Consell 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de selección, Provisión de puestos de trabajo y carrera profesional del personal incluido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana; y demás legislación concordante sobre la materia, así como la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás legislación laboral vigente.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante el Consejo de Administración de la E.P.E. "Empresa de Servicios de Paiorta" (ESPAI); o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia.

En el caso de que se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer el recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

Paiorta, a 3 de mayo de 2016.

Fco. Javier Llobell Tuset

 **espa** 
SECRETARIA
SECRETARIA

Personal

Ref. FJLL/pd

ANEXO.- MODELO DE INSTANCIA.

_____, con DNI nº _____
y domicilio en _____ la de _____
código postal _____, provincia de _____

- Siendo el sistema elegido por mí para que la Corporación efectúe las ofertas de trabajo, el siguiente (elegir uno u otro sistema):

1) Nº teléfono:

2) Correo electrónico:

- Si resultara fallido el intento de oferta y el Ayuntamiento optara por enviar un SMS, remitir al nº tfno móvil:

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la constitución de una bolsa de trabajo de CONSERJE ENTERRADOR de la E.P.E. "Empresa de Servicis de Paiorta" (ESPAI) del Ayuntamiento de Paiorta, declaro, bajo mi responsabilidad, cumplir todos y cada uno de los requisitos previstos en las bases de la convocatoria. Acompaño a esta solicitud el DNI y la documentación exigida en la base 2ª apdo. d) debidamente compulsada. Asimismo acompaño los documentos acreditativos de los méritos que deseo hacer valer en la fase de concurso, también compulsados y acompañados de una relación de todos ellos.

En virtud de lo cual,

SOLICITA, que teniendo por presentada esta instancia y las copias que la acompañan, sea admitida, y de conformidad con la misma, se me admita a participar en el procedimiento selectivo convocado.

_____ a _____ de _____ de 2016.

Firmado: D. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DE LA E.P.E. EMPRESA DE SERVICIS DE PAIORTA (ESPAI)

 **espai**
Empresa de Servicis de Paiorta
Secretaria

Aprobat pel Consell d'Administració
en data del 2 de Mayo de 2016
El Secretari