Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE ALMAGUER

La señora Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, mediante Decreto del día 1 de diciembre de 2009, ha convocado Concurso-Oposición para cubrir una plaza de Encargado/a del Cementerio Municipal. Se trata de la provisión en régimen laboral con carácter temporal y a tiempo completo. A continuación, se determinan las bases aprobadas:

ANEXO

BASES PARA LA PROVISION EN REGIMEN LABORAL CON CARACTER TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIO

1.ª- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral con carácter temporal, a tiempo completo, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Encargado de Cementerio del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, equivalente al Grupo Agrupación Profesional.

2.ª- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Ser español o miembro de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

3.ª- RELACION JURIDICA.

El puesto de trabajo que se pretende proveer tiene carácter temporal, mediante contrato laboral.

4.ª- SOLICITUDES.

4.1. La instancia, según modelo Anexo I, solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta de la corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de ocho a quince horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente hábil a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por el aspirante, los documentos justificativos de reunir los requisitos, que deberán, en caso de no ser originales, ir compulsadas y se corresponderán con los siguientes:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.

c) Fotocopia de contratos laborales por el desempeño de funciones iguales o similares a las del puesto a cubrir por el presente procedimiento.

d) Fotocopia del Libro de Familia, con el fin de acreditar las cargas familiares.

e) Justificante de ingreso de la tasa por inscripción en pruebas selectivas.

4.3. La tasa se fija en la cantidad de 10 euros. El justificante de pago deberá ser adjuntado a la instancia presentada.

Dicha tasa será ingresada mediante transferencia bancaria en la siguiente cuenta, de la cual es titular el Ayuntamiento de Corral de Almaguer.

«Caja Castilla-La Mancha»: 2105 0006 88 1250000184

5.ª- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará su nombre y apellidos, número de D.N.I. y la causa de su exclusión, en su caso. Dicha relación provisional de admitidos y excluidos será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La Sra. Alcaldesa establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

La relación definitiva de admitidos y excluidos será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, y en dicha resolución se incluirá la composición nominal del Tribunal y se fijará la fecha de la primera prueba.

6.ª- ORGANO DE SELECCION.

El Órgano de Selección, con la denominación de Comisión de Selección, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo con la necesaria especialización en la materia.
- Secretario/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 127.1 h) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 L.R.J.P.A.C. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

7.ª- PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

Consistirá en la realización de aquellas pruebas prácticas que determine el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relativas a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

La puntuación total de la fase de oposición será de 12 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos.

7.2. Fase de concurso: En la fase de concurso de méritos sólo participan aquellos aspirantes que hubiesen aprobado la fase de oposición. El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los 8 puntos.

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

a) Cargas familiares. Se considerarán cargas familiares los hijos menores de 26 años que no tengan rentas superiores al salario mínimo interprofesional, mayores con discapacidad (igual o superior al 33%), menores acogidos o personas dependientes; en todos los casos se computarán siempre y cuando convivan con el aspirante.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

- Por cada hijo menor de 16 años: 0,50 puntos
- Por cada hijo de 16 a 25 años con renta inferior al SMI: 0,25 puntos

b) Experiencia profesional.

La Comisión de selección valorará la experiencia profesional exclusivamente a través de contratos de trabajo que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

- Experiencia en trabajos de albañilería, encargado de cementerio o vigilante de cementerios: 0,020 puntos por mes. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos.

8.ª- RELACION DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento,

la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que obtenga mayor número de puntos, elevándose a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

9.ª- BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida.

10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veintedías naturales desde que se publica la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.- PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

12.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

13.- INCIDENCIAS.

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán verse incurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30 de 1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que le contradigan, serán de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA Y LIQUIDACION DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN

TASAS DERECHOS DE EXAMEN 10 €	AÑO CONVOCATORIA 2009

DATOS PERSONALES

D.N.I./ N.I.E.	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Sexo: VARON:..... MUJER:.....	Provincia nacimiento:	Localidad nacimiento:

Teléfono fijo: **Teléfono móvil:**	**Domicilio (calle/plaza y nº):**	**Código Postal:**
Municipio:	**Provincia:**	**Nación:**

CONVOCATORIA

Plaza: ENCARGADO DE CEMENTERIO	**Forma de Acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN**
Fecha Convocatoria BOP. **Día……Mes……Año……..**	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la Convocatoria:
Otros títulos oficiales:

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: En ……., a…….de……..de 2009 **FIRMA,**	**Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo)** **IMPORTE: 10 €** **CTA. Nº: 2105 0006 88 1250000184**

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo).

Corral de Almaguer 1 de diciembre de 2009.-La Alcaldesa, Juliana Fernández-Cueva Lominchar.

N.º I.- 12838