



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO, PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL.**

**1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La selección convocada es para proveer la plaza de Auxiliar de mantenimiento de Cementerio y se adjuntará a lo establecido en las presentes Bases.

**2. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 8' de 3 de abril de 1985); modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en materia de aguas, BOE núm. 96, de 22 abril de 1999) en le Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre , de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE núm 313, de 31 de diciembre de 1994,); en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ( BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995); en le Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (BOE núm. 68, de 19 de marzo de 1988); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE núm 142, de 14 de junio de 1991); en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 8BOE núm. 364 de 29 de diciembre de 1952); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4 de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificaciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

### **3. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LA PLAZA.**

La plaza en cuestión se encuadra dentro del personal para mantenimiento del cementerio municipal y los servicios de enterramiento y otros.

El programa en cuestión para el que se precisa el personal que se selecciona es el de “Mantenimiento instalaciones del cementerio municipal”.

El perfil que este Ayuntamiento entiende como más adecuado es el perfil de un trabajador que se encuentre en situación de contrato temporal a media jornada o aquellas personas que estén en situación de incapacidad permanente de grado total o parcial siempre que no sean incompatibles con las funciones de la presente convocatoria y con plena disponibilidad horaria. Aunque esto no sea un requisito indispensable para acceder a la plaza.

Las funciones a realizar por el personal que se contrate serán:

- 1.- Mantenimiento en perfecto estado de las instalaciones (incluido los muros periféricos del Cementerio), y espacios comunes del Cementerio Municipal, entendiéndose como espacios comunes, paredes de nichos y techumbre, calles y jardines.
- 2.- Enterramientos incluyendo la inhumación y la colocación de la lapida.
- 3.- Traslado de Restos.

El tipo de contrato a celebrar será a tiempo parcial con horario flexible, ya que el objetivo del mismo es el cumplimiento del mantenimiento de las instalaciones y los objetivos señalados en las funciones a realizar, descritas anteriormente.

Finalizada la selección, se confeccionará una lista ordenada de aspirantes por orden de puntuación empezando por el que haya obtenido la más alta. Esta lista será una bolsa de trabajo para la plaza en cuestión, con el objetivo de las posibles sustituciones.

### **4.- RESERVA DE PLAZAS EN LA CONVOCATORIA.**

No existe reserva de plaza, para turno de promoción interna o cualquier otro, por ser una sola la convocada.

### **5.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, pero podrá simultanear el desempeño de ésta con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales.



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

## **6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- , Ser Español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función Pública de las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

- , Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco, edades ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias.

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local.

- , Demostrar experiencia profesional como peón de la construcción. Teniéndose en cuenta paralelamente trabajos de jardinería o limpieza y adecentamiento de edificios.

- , Tener Plena disposición Horaria de Lunes a Domingo ( solo para el caso de posibles enterramientos).

- , No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

- , No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- , Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## **7. SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será de concurso, la baremación de los



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

méritos de los aspirante será publicada como anexo al presente Pliego de condiciones en el Tablón de anuncios municipal antes del día 31 de octubre de 2012.

Caso de que el tribunal lo considerase oportuno podrá realizar una prueba o entrevista personal a cada uno de los candidatos.

## **8. SOLICITUDES**

**8.1. Forma.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento que les será facilitado gratuitamente.

Deberá acompañarse a la solicitud la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso y Currículum completo, se valorará especialmente conocimientos o experiencia en le campo específico del que se trata.

**8.2. Plazo de presentación** El plazo de presentación de solicitudes será desde el 26 de octubre al 9 de noviembre de 2012.

**8.3. Lugar de presentación.** El impreso de solicitud se presentará en el Registro General de la Casa Consistorial en horario de recepción de documentos (Lunes a Viernes de 9 a 14 h.).

## **9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**9.1. Requisitos.** Para ser admitido al concurso bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 6, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**Deberán acompañarse inexcusablemente el o los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta, con contratos con fecha de inicio y fin claramente especificadas y vida laboral.**

**9.2. Lista de admitidos y excluidos.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y contendrá, además del lugar, fecha y hora de la valoración del concurso, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

**9.3. Reclamaciones, Errores y Rectificaciones.** La publicación de la resolución por la que



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del concurso, se hará público a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

## **10. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

**10.1. Composición.** El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario nombrado por el Alcalde.

Vocales:

- Vocal: Carmen María Martínez de Tena

- Vocal: Juan Jesús Vázquez Becerra.

-

Técnico Cementerio Municipal: José Antonio García Castillo.

Secretario: D. Jorge Herrera Santos, Secretario del Ayuntamiento de San Nicolás.

**10.2. Asesores Especialistas.** Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

**10.3. Actuación y Constitución del Tribunal Calificador.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**10.4. Abstención.** Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

**10.5. Recusación.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente Base 10.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**10.6. Revisión de las resoluciones del tribunal calificador.** Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

## **11. CALIFICACIÓN.**

**11.1. Normas generales.** Los curriculum, atendiendo a los méritos (Titulación, formación, experiencia y otros conocimientos) y demás circunstancias personales serán calificados por orden de registro de entrada de la solicitud.

**11.2. Sistema de determinación de los aprobados.** El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho a excepción de lo que en la base 14.3 se indica para el caso de que el primer aspirante de la lista de aprobados tomase posesión.

**11.3. Calificación definitiva y orden de colocación.** El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Dado que se convoca una única plaza, se considerará que todos los aspirantes a partir del 2º inclusive de la lista de aprobados, no han superado la selección ni obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, a excepción de lo indicado en la base 13.3. relativa a la no toma de posesión del 1º de la lista ordenada de aspirantes aprobados.



Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

## **12 LISTA DE APROBADOS.**

**12.1. Publicación de la lista.** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento sito en la Calle Real número 4 de San Nicolás del Puerto (Sevilla).

**12.2. Elevación de la lista.** Simultáneamente a su publicación en el Talón de Edictos del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento para el aspirante que haya obtenido mayor puntuación y por ello figure el primero en la lista ordenada de aspirantes aprobados, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

## **13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**13.1. Documentos exigibles.** El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del justificante de la experiencia laboral en la que se hace referencia en el punto tercero de la Base 6.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio. SOLO EN CASO DE SER ADMITIDO.
- Declaración jurado o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.





Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

**13.2. Plazo.** El plazo de presentación de documentos será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto.

**13.3. Falta de presentación de documentos.** Conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, el Tribunal podrá realizar nueva propuesta de nombramiento a favor del aspirante siguiente de la lista ordenada de aspirantes aprobados. La lista ordenada de aspirantes por orden de puntuación formará una bolsa de trabajo exclusivamente para el puesto objeto de la convocatoria a fin de ser utilizada por el Ayuntamiento, y atendiendo al orden de mayor a menor puntuación para casos de posibles sustituciones.

#### **14.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONTRATO DE TRABAJO.**

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acredite que reúnen los requisitos exigidos, será nombrado personal laboral temporal por el Alcalde.

#### **15.- TOMA DE POSESIÓN.**

**15.1. Plazo.** Una vez aprobado el nombramiento por el Alcalde, el aspirante incluido en el mismo tomará posesión en la fecha que termine el Ayuntamiento.

**15.2. Forma.** Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando y proceder a la firma del contrato de trabajo y alta en la seguridad social.

**15.3 Efectos de la falta de toma de posesión.** Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1 no adquirirán la condición de personal laboral, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, el contratado quedará obligado a utilizar los medios





Ayuntamiento  
de  
**San Nicolás del Puerto**

que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

En el caso de que el aspirante propuesto no tomase posesión y por ello perdiese todos los derechos derivados de las pruebas selectivas, el Tribunal realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista ordenada de aspirantes aprobados.

Esta lista ordenada por puntuación constituirá una bolsa de trabajo específica para el puesto de Agente de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para la misma plaza y mientras existan aspirantes a ella.

**15.4 Fin del nombramiento.** Tanto el nombramiento como personal laboral temporal como la bolsa de trabajo resultante desaparecerán una vez que finalice el programa objeto de la convocatoria.

**15.5 Retribuciones.-**

- Salario Bruto 190 €
- COMPLEMENTOS EXTRAORDINARIOS:
  - ◆ Por Enterramientos 50 Euros.
  - ◆ Por Traslado de Restos 90 euros.
  - ◆ Por Colocación de lápidas 50 euros.

Corresponderá un mes de vacaciones retribuidas por año trabajado o tiempo proporcional si fuese menor.