



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E217DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificardocumentos/>



DECRETO.-

Siendo necesario la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de OPERARIO/A SEPULTURERO/A-ENTERRADOR/A PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE FREGENAL DE LA SIERRA de conformidad con las competencias atribuidas a esta Alcaldía por el art 21.1.g de la Ley 7/1985 de 2. de abril

RESUELVO

1º.- Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de OPERARIO/A SEPULTURERO/A-ENTERRADOR/A PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE FREGENAL DE LA SIERRA.

2º.- Convocar el proceso para la selección de los aspirantes que quedarán incluidos en la bolsa para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de OPERARIO/A SEPULTURERO/A-ENTERRADOR/A PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE FREGENAL DE LA SIERRA.

3º.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

ANEXO

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO SEPULTURERO-ENTERRADOR PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE FREGENAL DE LA SIERRA, (BADAJOZ)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de OPERARIO/A SEPULTURERO/A-ENTERRADOR/A PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE FREGENAL DE LA SIERRA, según las necesidades que se vayan generando en este Ayuntamiento, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente suscripción de contrato de trabajo.

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente

bolsa se financiarán con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra o con fondos procedentes de otras Administraciones Públicas, en los que no se determine un procedimiento específico de selección.

Esta Bolsa de Trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, bien por vacante del titular, bien por acumulación de tareas o para la realización de obras y servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

Estas bases vinculan tanto al Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra como al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en las demás normas concordantes y las presentes bases.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

Los contratos laborales a suscribir, en su caso, tendrán un carácter temporal, determinándose la duración, que en todo caso, no podrá superar los 5 meses, y, jornada de los mismos, (de lunes a domingo), en el correspondiente Decreto de provisión de la plaza de que se trate, bajo la modalidad de contrato de obra o servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La jornada de trabajo será de mañana, de tarde o de mañana y tarde en función de las necesidades del servicio público del cementerio municipal.

Las retribuciones de cada puesto de trabajo serán las establecidas en cada momento para la ocupación de operario/a sepulturero/a – enterrador/a en el



Presupuesto Municipal en vigor, proporcional a la jornada laboral, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral y en el contrato de trabajo.

Características de la plaza: Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo de operario sepulturero – enterrador, y que, sin ánimo de exhaustividad podrán consistir, entre otras, en:

- *Realizar tareas de enterramientos y desenterramientos.*
- *Realizar tareas de traslados de cadáveres y restos cadavéricos.*
- *Realizar tareas de 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, al menos una vez a la semana y conducirlos al lugar que se destine para su tratamiento como residuo.*
 - *Barrer las aceras, los corredores, los vestíbulos, los monumentos propiedad municipal y los espacios exteriores del cementerio que se consideren necesarios para el buen estado de la necrópolis.*
 - *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 , columbarios y sepulturas*
 - *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, fontanería, electricidad, carpintería 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.*
- *Cumplimentar partes de trabajo.*
- *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*



OTROS DATOS
Código para validación: **NT7V5-8GW09-SX4M5**
Fecha de emisión: **30 de junio de 2021 a las 12:49:18**
Página 4 de 20

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.Firmado 30/06/2021 09:30
2.- SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.Firmado 30/06/2021 12:25

ESTADO
FIRMADO
30/06/2021 12:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E247DA297DBF819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificardocumentos/>

indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.

- *Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía y el Concejal delegado del Cementerio de este Ayuntamiento relacionadas con el objeto y competencias del puesto.*

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925E5F7E4C5E5E59290E217DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldealsierra.es/verificardocumentos/>

Las personas a contratar quedarán sujetas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

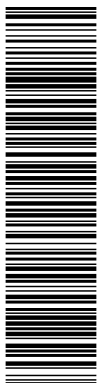
Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las pruebas se realizarán en español.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de operario sepulturero – enterrador. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E217DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificadocumentos/>

correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E247DA297DBF819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificardocumentos/>

fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir vía fax la documentación presentada al número 924-350-989 o a la dirección de correo electrónico ayuntamiento@fregenaldelasierra.es, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en la sede electrónica y tablones de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

Junto con las instancias, deberán acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en los tablones de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y se concederá a los interesados un plazo como máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto en que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía – Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E217DA297DBF819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificardocumentos/>

de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP

Expirado el plazo anterior, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección y el recordatorio del lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Excelentísimo Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes, si fuera posible.

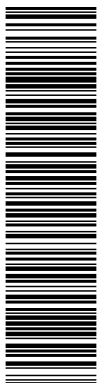
Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán asistir en calidad de observadores con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en el Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925E5F7E4C5E5FE59290E247DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldeasilera.es/verificadocumentos/>

*El Tribunal de Selección 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. Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de los diferentes ejercicios.*

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes 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 caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

*El Tribunal que actúe en este proceso de selección, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la **categoría 3ª** de conformidad con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.



SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

*El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del **D.N.I.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, hace decaer de forma inmediata su derecho a participar en el procedimiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.*

*El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será **alfabético**, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará al inicio de la fase de oposición.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

*El procedimiento de selección se compone de una **fase de oposición**, de carácter **eliminador**, que consistirá en la realización de las siguientes pruebas:*

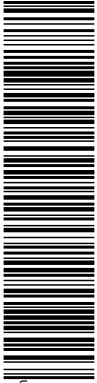
*Realización de diversos **EJERCICIOS PRÁCTICOS** relacionados con las funciones y labores propias del puesto de operario sepulturero – enterrador para el cementerio municipal de Fregenal de la Sierra, de conformidad con el temario recogido en el ANEXO II de las presentes bases. El tiempo para la realización de los ejercicios prácticos no excederá de 40 minutos.*

Es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada una de las pruebas a realizar en la fase de oposición para superar el proceso selectivo.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

OCTAVA. Calificación.

*La calificación final será el resultado de hallar la **nota media a la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición**, siendo **imprescindible obtener una puntuación de 5,00 puntos en cada una de las pruebas planteadas por el Tribunal para***



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 9955FF7E4C5E5FE59290E247DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificadocdocumentos/>

superar el proceso selectivo. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos.

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta que será firmada por los miembros del

Tribunal, estableciendo la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación y se elevará al Alcalde dicha propuesta que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en la misma por orden decreciente de puntuación, y que determinará el orden de llamamiento.

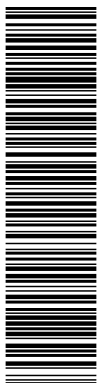
El Tribunal de Selección publicará en los tabloncitos de anuncios y en la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, una relación con los aspirantes que han participado en el proceso de selección y la puntuación alcanzada, así como la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación, estableciéndose en la misma un plazo para la presentación de reclamaciones por escrito por parte de los aspirantes, que serán resueltas por el Tribunal y notificándose su resolución a todos y cada uno de los reclamantes.

Si como consecuencia de estas reclamaciones se produjeran cambios en la composición de la Bolsa de Trabajo, la misma será de nuevo objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

A medida que se vaya requiriendo la contratación de los componentes de la Bolsa de Trabajo, éstos estarán obligados a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos para tomar parte en este procedimiento que se exigen en la base tercera de la convocatoria y que no se recogen entre la documentación presentada de conformidad con la base cuarta de la convocatoria.

- Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de operario sepulturero – enterrador para el cementerio municipal de Fregenal de la Sierra (o, en su caso, declaración responsable).

-Declaración responsable de no haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 9255F7E4C5E5FE59290E247DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificardocumentos/>

hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni estar incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

*Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado y será **excluido de la bolsa de trabajo**, proponiéndose el nombramiento al siguiente de la lista, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.*

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DECIMA. Formalización del contrato.

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del contrato en el plazo que se indique.

*Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra y su **baja definitiva de la bolsa de trabajo**, procediéndose por la Alcaldía al nombramiento del siguiente aspirante que por orden de puntuación le corresponda, previos los trámites procedentes.*

UNDECIMA. Periodo de prueba.

*Se establece un periodo de prueba de **quince (15) días hábiles** para el aspirante que resulte nombrado. Este periodo tendrá el alcance y efectos que determina el*



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C65FE59290E247DA2927DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenalasilerra.es/verificadocumentos/>

artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOSEGUNDA. Igualdad.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como trabajador, candidato, aspirante, empleado, laboral, miembro, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

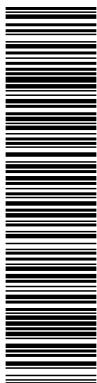
De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el procedimiento selectivo no se podrá discriminar a ningún aspirante por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género o sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opiniones, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Así mismo el Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra deberá cumplir con las prescripciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión Social, respecto a los aspirantes que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.

DÉCIMOTERCERA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Los aspirantes seleccionados deberán reunir a fecha de la contratación los requisitos exigidos en la convocatoria.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E247DA2927DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificadocdocumentos/>

En el caso de que el aspirante no suscribiera contrato de trabajo, por causa no justificada, supondrá la baja de la presente Bolsa de Trabajo.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

*3. Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los **llamamientos**, éstos **se realizarán, preferentemente, vía telefónica o correo electrónico**. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo. Idéntica situación deberá observar la dirección de correo electrónico facilitado. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por el Ayuntamiento, se podrán habilitar otros procedimientos.*

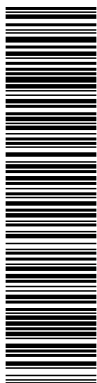
*El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** para aceptar o renunciar al puesto de trabajo y en el caso de aceptar, para presentar la documentación acreditativa de que se cumplen con los requisitos establecidos en la base quinta de la presente convocatoria.*

*En el supuesto de **no comparecer en el plazo indicado (24 horas)**, se entenderá que **rechaza la oferta** y será **excluido de la Bolsa de Trabajo**, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.*

*En caso de **renuncia** a cubrir el puesto de trabajo ofertado por **causa injustificada** supondrá la **baja definitiva de la Bolsa de Trabajo**, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existe causa justificada conllevará una baja temporal y su colocación en el **último lugar de la lista**. El plazo para justificar la renuncia será de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir el puesto de trabajo de oficial de primera de la construcción albañil.*

*Sólo se admitirán como **causas justificadas** para no aceptar:*

- a) Situación de enfermedad, debidamente justificada.*
- b) Alumbramiento, baja por maternidad o paternidad o situaciones asimilables.*



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E247DA297DBF819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldealaiera.es/verificardocumentos/>

- c) *Ostentar cargo público incompatible.*
- d) *Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública*
- e) *Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por dichos servicios (baja por accidente, situación de ocupado, internamiento hospitalario, etc.).*

*En caso de que el aspirante renunciara a la contratación después de haber aceptado el puesto de trabajo o renunciara al puesto de trabajo una vez suscrito el contrato laboral, supondrá la **baja definitiva** de la Bolsa.*

*El aspirante contratado con cargo a la presente Bolsa de Trabajo, una vez extinguido el correspondiente contrato de trabajo, pasará a ocupar el **último lugar en la misma**.*

4.Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

5. Las contrataciones que se realicen por menos de cinco meses, no afectarán a la posición de los candidatos en la Bolsa, de modo que solo pasarán al último puesto, aquellas personas que presten servicios para el Ayuntamiento durante un período mínimo de cinco meses, ya sea en virtud de un único contrato o de varios.

6. Esta bolsa de trabajo se encontrará en vigor hasta la convocatoria de nueva bolsa de trabajo por el Ayuntamiento o un procedimiento de actualización de méritos de la misma. El Ayuntamiento pueda optar por convocar una nueva bolsa de trabajo o procedimiento selectivo, en cuyo caso la presente bolsa será anulada.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 79725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5FEFE50290E247DA297DBBF819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldela Sierra.es/verificadocumentos/>

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E247DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificardocumentos/>

BOLSA DE TRABAJO OPERARIO SEPULTURERO – ENTERRADOR

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____, con D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, núm., de _____ provincia de _____, con número de teléfono _____ y, dirección de correo electrónico _____, enterado de la publicación por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra de las **Bases de Selección para la formación de una BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OPERARIO SEPULTURERO – ENTERRADOR**,

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo, **aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.**

Y declara que cumple los requisitos exigidos en el Base Tercera de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Cuarta de la Convocatoria:

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, **AUTORIZA** al Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados y que conoce el artículo 395 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que dice literalmente:

“el que para perjudicar a otro, cometiere en documento privado alguna de las falsedades previstas en los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años”

En _____, a _____ de _____ de 2021.

OTROS DATOS
Código para validación: **NT7V5-8GW09-SX4M5**
Fecha de emisión: **30 de junio de 2021 a las 12:49:18**
Página 18 de 20

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.Firmado 30/06/2021 09:30
2.- SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.Firmado 30/06/2021 12:25

ESTADO
FIRMADO
30/06/2021 12:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5E5FE59290E217DA297DB8F819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelesierra.es/verificadocumentos/>

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.

Paseo de la Constitución, núm. 1.

06340.- FRFEGENAL DE LA SIERA, (Badajoz).-

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados serán tratados por el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de personal en cumplimiento de una obligación legal, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de este Ayuntamiento, no pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo cumplimiento de obligación legal o judicial. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, Paseo de la Constitución, núm., 1, 06340, Fregenal de la Sierra, (Badajoz) o por correo electrónico a ayuntamiento@fregenaldelasierra.es

ANEXO II

TEMARIO

BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A SEPULTURERO/A – ENTERRADOR/A

TEMA 1.- Conceptos generales sobre albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería y jardinería. Herramientas, uso y mantenimiento.

TEMA 2.- Materiales de construcción (Cementos, Yesos y ladrillos, etc.). Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

TEMA 3.- Herramientas y maquinaria empleadas en los entierros. Carretillas elevadoras, uso y mantenimiento.

TEMA 4.- Conocimiento de los elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual (E.P.I.), relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones y reducción y traslado de restos. Exposición a riesgo biológico.

TEMA 5.- Montaje de andamios y medidas de seguridad.

TEMA 6.- Medidas básicas de Prevención de riesgos laborales en la construcción. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que or turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Fregenal de la Sierra a la fecha referenciada al margen

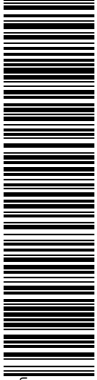
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



OTROS DATOS
Código para validación: **NT7V5-8GW09-SX4M5**
Fecha de emisión: **30 de junio de 2021 a las 12:49:18**
Página 20 de 20

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.Firmado 30/06/2021 09:30
2.- SECRETARIA del AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA.Firmado 30/06/2021 12:25

ESTADO
FIRMADO
30/06/2021 12:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179725 NT7V5-8GW09-SX4M5 925EF7E4C5FEF59290E247DA297DBF819BE70F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.fregenaldelaierra.es/verificardocumentos/>

