



### IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

**Ciudad Rodrigo**

*Anuncio*

**Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo por la que se aprueba la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de peón enterrador.**

Las presentes bases tienen el propósito de objetivar al máximo el procedimiento de selección del personal que, por necesidades del servicio y por las circunstancias de la producción, sea preciso contratar por esta Entidad local para atender a las contrataciones laborales de carácter temporal, por circunstancias de la producción, sustitución en caso de baja por enfermedad o accidente, vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos.

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos que, por necesidades del servicio y por las circunstancias de la producción, sea preciso contratar por esta Entidad local para cubrir las necesidades temporales de personal que se produzcan en la categoría de:

- Peón enterrador.

**SEGUNDA.- Modalidad del Contrato.**

La modalidad del contrato ofertado se regula en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET):

- TIPO DE CONTRATO: Contrato por circunstancias de la producción (artículo 15.2 TRET).
- DURACIÓN DEL CONTRATO: Máximo seis (6) meses.
- JORNADA: completa, partida de mañana y tarde.
- HORARIO: De lunes a domingo, con dos días consecutivos de descanso.
- REQUISITOS MÍNIMOS:
  - o Carnet de conducir B
- GRUPO DE CLASIFICACIÓN: IV.
- Funciones encomendadas. Las propias del puesto y en concreto
  - o Abrir y cerrar fosas, sepulturas, nichos, panteones y columnarios; preparándolos para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.
  - o Efectuar las inhumaciones, exhumaciones y trasladar los cadáveres y restos con total atención, guardando la debida consideración y respeto.



- o Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del cementerio y sus dependencias, así como mantenimiento de los jardines y zonas verdes
- o Vigilar durante su jornada el cementerio, denunciando cualquier anomalía que se pudiera producir.
- o Manejar y utilizar todo tipo de herramientas asociadas a su puesto, máquinas y vehículos dentro del recinto del cementerio.
- No podrán participar en el proceso selectivo obstante lo anterior, aquellas personas que hayan sido objeto de expediente disciplinario firme por falta grave o muy grave en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo en los últimos cuatro (4) años.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación 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:

a) Tener la nacionalidad española o encuadrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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 empleado público.

e) Acreditar estar en posesión del Carnet de conducir B.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y al iniciar la relación de servicios.

### **CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el proceso de formación de una BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN ENTERRADOR se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Se presentarán (preferiblemente) en la sede electrónica ([www.ciudadrodrigo.es](http://www.ciudadrodrigo.es)), en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo



16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

A las solicitudes de participación (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- a) DNI.
- b) Carnet de conducir B.
- c) Curriculum vitae, contratos de trabajo y Vida laboral expedida por la TGSS a efectos de baremación de la experiencia como Peón/Oficial enterrador o de albañilería.

### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Se concederá un plazo de CINCO (5) DIAS hábiles para la subsanación.

Una vez concluido el plazo indicado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, o se elevará la provisional a definitiva (si no hubiese reclamaciones), publicándose en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica.

Simultáneamente se publicará la composición de la Comisión de Valoración

La fecha de publicación en el Tablón de Anuncios iniciará el cómputo del plazo a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

### **SÉPTIMA. Comisión de Valoración**

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.



Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

|                    |            |                                                    |
|--------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Presidente:        | Titular:   | D. Jesús Antonio Caridad Yebra                     |
|                    | Suplente:  | D. Juan Carlos Blanco Martín                       |
| Vocales:           | Titulares: | D. Juan Jaime Rodríguez Lucas                      |
|                    |            | D. Francisco Javier Domínguez Simoes.              |
|                    | Suplentes: | D. Amable Arteaga Pascual.                         |
|                    |            | D. Luis Iglesias Pascual                           |
| Secretario- Vocal: | Titular:   | D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Teresa Martín García |
|                    | Suplente:  | D. Tomas Domínguez Cid.                            |

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

### **OCTAVA. Sistemas de Selección y calificación.**

8.1.- Sistema de selección: El sistema de selección de los aspirantes será la valoración de la EXPERIENCIA en el puesto y la realización de una PRUEBA PRÁCTICA sobre las características del mismo.

La baremación se llevará a cabo por la Comisión de Valoración creada al efecto.

A.- Baremación de la experiencia: La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

- 0,12 puntos por mes trabajado como Peón/Oficial Enterrador desde el 01 de enero de 2014
- 0.07 puntos por mes trabajado como Peón/Oficial Albañilería desde el 01 de enero de 2014

B.-. La prueba práctica constará de un supuesto relacionado con el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

Será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos para superar esta prueba. Quién no la supere quedará eliminado del proceso selectivo.

C.- Puntuación final. Comprenderá la suma de ambos apartados.

8.2.- Día, hora y lugar de celebración prueba práctica. La Comisión de selección informará a los aspirantes mediante anuncio en el tablón y en la web, con una antelación de CINCO DIAS



(5) NATURALES, del día, hora y lugar de celebración de la prueba práctica. Igualmente serán informados de la ropa de trabajo y el equipo de protección individual (EPI) con el que acudirán a realizar la prueba.

8.3.- Calificación final: Calificación final y prelación de candidatos. La puntuación otorgada en la baremación de la experiencia y de la prueba práctica será la determinante para establecer el orden de prelación de los candidatos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de TRES (3) DIAS días naturales para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación de los aspirantes por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación para aprobar la Bolsa de Empleo constituida por todos aquellos aspirantes que hayan superado la prueba con la puntuación mínima indicada.

### **NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección a fin de que pueda ser utilizada en futuras contrataciones que pudieran resultar necesarios por necesidades del servicio y por las circunstancias la producción.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

En el supuesto de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, y si persiste el empate al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados. Estos podrán repetir en tanto no se disponga de bolsa de empleo posterior.

El tiempo de período máximo de contratación será de SEIS (6) MESES. Transcurrido ese período el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Si la contratación del trabajador no supera ese periodo, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos hasta cumplir los SEIS (6) MESES.

La renuncia inicial justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia justificada durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Tres renunciaciones injustificadas causarán baja de la bolsa a todos los efectos.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.



— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 10:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida en tanto no se resuelva lo contrario por Decreto de la Alcaldía y anulará las anteriores, que podrán ser utilizadas en caso de urgencia y por necesidades del servicio.

### **DÉCIMA. Incidencias**

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 a la demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Salamanca, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de



Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### UNDECIMA.- Modelo de Instancia. Véase Anexo

En Ciudad Rodrigo, a 6 de noviembre de 2024. Fdo. El Alcalde. Marcos Iglesias Caridad.

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE PEÓN ENTERRADOR PARA LA CONTRATACION TEMPORAL POR CIRCUNTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

#### DATOS PERSONALES

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Nombre y apellidos:    | DNI/NIE:            |
| Domicilio:             | Teléfono:           |
| Localidad (Provincia): | Correo electrónico: |

#### EXPONE:

Vista la Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, para Creación de una Bolsa de empleo para la contratación temporal por especiales circunstancias de la producción de PEÓN ENTERRADOR

#### MANIFIESTA:

A.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la inclusión en la Bolsa de empleo aceptando en todos sus términos las bases de la convocatoria de esta selección.

B.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

C.- Ser ciertos los datos consignados en la solicitud y documentos aportados.

D.- Que adjunto los siguientes documentos:

EXPERIENCIA (marque con una cruz lo que proceda):

- ☐ Documento acreditativo de una experiencia mínima de SEIS (6) MESES en el Puesto de Peón de Albañilería o Enterrador tanto en empresas privadas como en Administraciones públicas.
- ☐ Certificado de Profesionalidad de la especialidad, titulación académica similar o acreditación de haber participado en un Programa formativo que tenga relación con la especialidad a la que se opta (Escuelas Taller, Taller de Empleo, Programa Dual, Programas Mixto, Programa de Garantía Social, y/o equivalente



☐ Curriculum vitae, contratos de trabajo y Vida laboral expedida por la TGSS a efectos de baremación de la experiencia como Peón de Albañilería o Enterrador.

### SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Ciudad Rodrigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

(Firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de sus datos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo mediante la cumplimentación de la Instancia General, presencialmente y/o por correo postal en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. En estos últimos casos adjuntando fotocopia del documento de identidad de la persona interesada.

SR. ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO (Salamanca)