

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 1.532/2021

Don Salvador Millán Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, Córdoba, hace saber:

Que por la resolución de Alcaldía nº 2021/00001354 de fecha 21-04-2021 se aprueban las siguientes bases:

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO. POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE:**

- PEÓN SEPULTURERO
- Y PEÓN JARDINERO.

#### **Primero. Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de las presentes bases la contratación de un Peón jardinero (para labores de mantenimiento de parques públicos) y la contratación de un Peón sepulturero (organización del cementerio, apertura y cierre, inhumaciones, exhumaciones y todas aquellas inherentes a las tareas funerarias) como personal laboral temporal MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO a jornada completa y por concurso-oposición. La plaza se convoca por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de 2 trabajadores municipales, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo. La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 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, y en los términos establecidos en el art. 215 y Real decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El carácter del contrato será de duración determinada en los términos del artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación o hasta que se cubra la plaza con personal laboral fijo si fuere antes. El contrato de trabajo en los términos anteriormente establecidos será a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato, o acreditación de tener concertado con el Ayuntamiento de Castro del Río un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 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.

2. las características del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las siguientes:

Categorías profesionales:

- Peón jardinero.
- Peón sepulturero.

Número: 2 puestos

Naturaleza: contrato de relevo y a jornada completa.

Duración: Contrato de relevo por jubilación parcial, cuya duración será igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, o hasta que se cubra la plaza con personal laboral fijo, si fuere antes.

Denominación del puesto: Peón jardinero

Régimen jurídico: Laboral temporal

Escala: administración especial

Dependencia orgánica: departamento de obras y mantenimiento.

Dependencia funcional: departamento de obras y mantenimiento.

Grupo E

Denominación del puesto: Peón sepulturero

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: administración especial.

Dependencia orgánica: departamento de obras y mantenimiento.

Dependencia funcional: departamento de obras y mantenimiento.

Grupo E.

#### **Segunda. Funciones**

El personal laboral temporal que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, y en concreto respecto al peón jardinero, las relacionadas con las labores de mantenimiento de parques públicos, y en lo que respecta al peón sepulturero, las labores de organización del cementerio, apertura y cierre, inhumaciones, exhumaciones y todas aquellas inherentes a las tareas funerarias.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio.

#### **Tercera. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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 inhabili-

tado 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) Estar en posesión en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones:

1) En lo que respecta al peón jardinero:

- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Estar en posesión del carné de conducir B2.

2) En lo que respecta al peón sepulturero:

- Certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Estar en posesión del carné de conducir B2.

f) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo mediante presentación de certificado acreditativo. Este requisito deberá cumplirse, en todo caso, en el momento de formalización efectiva de la contratación y toma de posesión del aspirante. Este requisito no se exigirá para aquellos aspirantes que sean trabajadores temporales del Ayuntamiento que quieran participar en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación. En cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

#### **Cuarta. Solicitudes, documentación y plazos**

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II) en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera, requisitos que se deben de poseer referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, a excepción del requisito de la base tercera letra f), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su auto baremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones.

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante el tribunal de selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

A las solicitudes deberán unirse la siguiente documentación, respectivamente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en las presentes bases.

d) En todo caso, informe de la vida laboral actualizado expedido por la tesorería general de la seguridad social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

e) fotocopia del carné de conducir B2.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición. Tal resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río.

#### **Sexta. Órgano de selección**

Se constituirán dos órganos de selección. Respectivamente para cada una de las plazas convocadas.

Los órganos de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el 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, estarán constituidos por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y ni el personal eventual.

los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

los órganos de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indem-

nizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del ayuntamiento de Castro del Río.

#### **Séptimo. Sistema selectivo**

El sistema de selección será concurso-oposición libre, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

La puntuación máxima será de 33 puntos, valorándose con un máximo de 20 puntos la fase de oposición y con un máximo de 13 puntos la fase de concurso.

#### **FASE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS).**

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse el ejercicio figura en el Anexo III y Anexo IV (según el puesto al que se opte) de las presentes bases, relacionado con las funciones a desempeñar.

Primer ejercicio: (Máximo 20 puntos). Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta.

El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula: (Nº de aciertos/ Nº de preguntas) x 20.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base decimoquinta la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

#### **Llamamientos**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ser provistos del DNI y bolígrafo, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La no presentación de un opositor al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesi-

vos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la protección ante la situación de pandemia que nos encontramos debido al coronavirus, atendiendo a la legislación vigente, dichas medidas serán publicadas en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río.

#### **Identificación de los opositores**

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

#### **Anuncios sucesivos.**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las pruebas, así como de los resultados de las mismas, se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios de la Corporación.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

#### **B. FASE DE CONCURSO: (Máximo 13 puntos).**

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición, se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

#### **B.1 Experiencia profesional:(Máximo 7 puntos).**

En puestos que conlleve el desempeño de funciones en la misma categoría o superiores a la plaza objeto de la convocatoria (peón de jardinería y peón sepulterero respectivamente).

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, 0,05 por jornada a tiempo parcial. En aquellos contratos de duración inferior al mes, se computará por cada día de trabajo con 0,003 puntos por día. Se enterá por mes los periodos de 30 días.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### **B.2 Formación complementaria. 3 puntos máximo.**

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

Únicamente se valorarán los cursos de formación que tenga una duración igual o superior a 50 horas de duración, los cuales

se puntuarán con una puntuación máxima de: 0,30 puntos.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Aquellos cursos que no indiquen la duración no serán computables.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del tribunal de selección.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, o certificado del organismo que lo impartió, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

**B.3 Titulación complementaria. 3 puntos máximo.**

Se valorará de forma prioritaria, por estar en posesión de títulos de ciclo formativo, diplomatura o licenciatura relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, a criterio del tribunal de selección:

A. Titulación en educación secundaria obligatoria (ESO) o titulación de formación profesional

(FP): 1 punto.

B. Diplomatura o licenciatura: 1,25 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos que acrediten la formación complementaria que aporten como mérito.

**C. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.**

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, considerando en primer lugar la puntuación obtenida en la experiencia profesional y, en segundo lugar de persistir dicho empate, los cursos de formación contenidos en el apartado B.2.

c) Finalmente, si continuara existiendo empate, se resolverá por sorteo.

#### **Octava. Calificación definitiva**

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si fuera necesario.

#### **Novena. Presentación de documentos**

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido sepa-

rado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato, o acreditación de tener concertado con el Ayuntamiento de Castro del Río un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 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.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá formalizarse el contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

#### **Décima. Contratación**

El órgano competente dictará resolución, procederá a la formalización de los contratos previa justificación por el aspirante de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de la acreditación de la situación de desempleo de forma previa a la formalización del contrato o acreditación de tener concertado con el ayuntamiento de Castro del Río un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 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.

No se llevará a cabo la formalización del contrato en caso de que no se acrediten los extremos anteriormente señalados, ni tampoco cuando no se cumpla lo previsto en los artículos 10 y siguientes de la ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades al servicio de las administraciones públicas.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. La formalización del contrato tendrá lugar de forma simultánea al acceso a la jubilación parcial del trabajador relevado. Si por cualquier motivo, al trabajador relevado no se le concediese la jubilación parcial el contrato de relevo quedará rescindido automáticamente. Se constituirá bolsa de trabajo con los aspirantes no seleccionados.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores.

#### **Undécima. Bolsa de empleo**

Todos aquellos aspirantes que no sean seleccionados pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, por el orden de colocación de su puntuación total obtenida. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases.

Dicha bolsa tendrá dos efectos:

A) Por una parte, cuando sea necesario cubrir la vacante, ante la sustitución transitoria de su titular en supuestos de periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas que suponga reserva del puesto de trabajo de su titular,

B) En otro lugar cuando sea necesario atender a las situaciones excepcionales de carácter temporal, en caso de extraordinaria y urgente necesidad.

Así el funcionamiento de la bolsa, en aquellos supuestos que se recogen en el apartado A), de la base undécima el funcionamiento de la bolsa será el siguiente; se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras.

Este deberá personarse en el departamento de personal del ayuntamiento de castro del rio a formalizar los trámites oportunos para la contratación en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando el medio que se considere oportuno siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 48 horas. En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo.

De no contestar en el plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente, manteniendo su posición en la bolsa) las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes al llamamiento, pasando a ocupar el último puesto de la lista. En caso de no acreditarlo se entenderá excluido definitivamente.
- e) Cuidado de menores afectados por cancer u otra enfermedad grave.

Toda causa justificativa deberá ir acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del registro general de entrada del Ayuntamiento.

Así con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el ayuntamiento de Castro del Rio en virtud de su pertenencia a otra bolsa de empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa, para los supuestos recogidos en el apartado B), la bolsa de empleo tendrá carácter rotatorio.

Así en caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en las presentes bases, por las necesidades descritas en el apartado B) de la base undécima, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el departamento de personal del ayuntamiento de Castro del Rio a formalizar los trámites oportunos para la contra-

tación en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando el medio que se considere oportuno siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 48 horas. En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo.

De no contestar en el plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente, manteniendo su posición en la bolsa) las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes al llamamiento, pasando a ocupar el último puesto de la lista. En caso de no acreditarlo se entenderá excluido definitivamente.
- e) cuidado de menores afectados por cancer u otra enfermedad grave.

Toda causa justificativa deberá ir acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del registro general de entrada del Ayuntamiento.

Así con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el ayuntamiento de Castro del Rio en virtud de su pertenencia a otra bolsa de empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir necesidades temporales para la realización de servicios del ayuntamiento de castro del rio con una duración mínima de un mes.

Si transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior aun existiere la necesidad de contratar de forma temporal a un operario, se procederá a llamar al siguiente integrante por orden de puntuación, a quien se le aplicarán las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.

La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

Dichas bolsas Tendrá una duración máxima de hasta la fecha de finalización legal de la situación de relevo, no obstante si al termino de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo que sustituya la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa o hasta la declaración de extinción en su caso.

#### **Duodécima. Protección de datos**

De acuerdo con la legislación de protección de datos vigente (ley orgánica 3/2018) y reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, los datos personales de los/las aspirantes será objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del ayuntamiento de Castro del Río. De forma que pasará a formar parte de los ficheros del ayunta-

miento de Castro del Río con el fin de integrar en la bolsa de empleo temporal generada por esta corporación.

Los datos no será tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al ayuntamiento de Castro del Río exponiendo en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos en su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud la cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de empleo.

#### **Decimotercera. Recursos**

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 la 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 al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio (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 de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; 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 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las resoluciones y cuantas actos administrativos se deriven de la actuación del tribunal de selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Castro del Río, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 y 122 de la ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **Décimocuarta. Vinculación bases**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Decimoquinta. Publicación**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y el resto de trámites en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río.

En la siguiente dirección web: <https://www.castrodelrio.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En Castro del Río, 23 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Salvador Millán Pérez.

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI núm \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_ núm  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.P.en \_\_\_\_\_ teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de  
notificaciones \_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Castro del Río, según las cuales se convoca la selección para la contratación de un peón jardinero y peón sepulturero, como personal laboral mediante contrato de relevo a jornada completa, a través del sistema de concurso-oposición para sustituir la reducción de la jornada de los trabajadores que se jubilarán parcialmente y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Estando interesado en participar en la selección de  
\_\_\_\_\_ (indique el puesto al que pretende acceder).

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos

- Obligatoriamente:
  - Fotocopia titulación requerida.
  - Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
  - Fotocopia del carné de conducir.
  
- Potestativamente:

Relación de méritos baremables, y documentación de los mismos mediante originales o fotocopias.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación de \_\_\_\_\_ y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....El/La solicitante

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO  
(CÓRDOBA)

**ANEXO II: HOJA DE AUTO BAREMACION DE MERITOS**

D./Dª \_\_\_\_\_ con DNI n° \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en calle  
 n° \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ y correo electrónico a efectos de  
 notificaciones \_\_\_\_\_ a efectos del procedimiento convocado  
 para la provisión del **puesto de trabajo de peón** \_\_\_\_\_ **(indicar  
 si peon sepulturero/o peón jardinero)** del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, efectúa la  
 siguiente AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS\*:

**B1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación Máxima 7 puntos).**

- El desempeño de funciones en la misma categoría o superiores a la plaza objeto de la convocatoria: \_\_\_\_\_ MESES/ JORNADA COMPLETA x 0,10 puntos = \_\_\_\_\_ puntos.
- El desempeño de funciones en la misma categoría o superiores a la plaza objeto de la convocatoria : \_\_\_\_\_ MESES/ JORNADA A TIEMPO PARCIAL x 0,05 puntos = \_\_\_\_\_ puntos.
- El desempeño de funciones en la misma categoría o superiores a la plaza objeto de la convocatoria: \_\_\_\_\_ (DÍAS) x 0,003 puntos por día = \_\_\_\_\_

**B2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 3 puntos).**

- De duración igual o superior a 50 horas lectivas: \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 puntos: \_\_\_\_\_ puntos.

**B.3 TITULACIÓN COMPLEMENTARIA.(Puntuación máxima 3 puntos)**

- Titulación en educación secundaria obligatoria (ESO) o titulación de formación profesional (FP): \_\_\_\_\_ x 1 punto= \_\_\_\_\_ puntos.
- Diplomatura o licenciatura: \_\_\_\_\_ x 1,25 puntos= \_\_\_\_\_ puntos

Declara que son ciertos los datos que se

consignan.FIRMA \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO (CÓRDOBA).

**ANEXO III TEMARIO PEON SEUPLTURERO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial.

Tema 2.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 3.- Seguridad e higiene y salud laboral.

Tema 4.- Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 5.- Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas.

Tema 6. Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulcros y panteones

Tema 7.- Instalaciones mínimas de los cementerios.

Tema 8.-Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

Tema 9.- Control Fitosanitario.

Tema 10- Limpieza de Cementerios, Aplicación de las técnicas de limpieza en espacios en Cementerios. Normas de calidad y de protección ambiental.

**ANEXO IV TEMARIO PEON JARDINERO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial.

Tema 2.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 3.- Abonado del jardín.

Tema 4.- Características físicas y químicas del suelo. Funciones. Estudio de los tipos de suelo. Clases de tierras empleadas en jardinería. Mantenimiento del suelo.

Tema 5.- Reconocimiento de especies. La plantación de árboles, arbustos y setos. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 6.- Concepto y clases de malas hierbas. Métodos de control. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 7.- Creación y organización de jardines: elementos.

Tema 8.- El césped: arreglo. Conservación y mantenimiento.

Tema 9.- Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Herramientas y maquinaria utilizadas en jardinería.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales”.