



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

NECRÓPOLIS DE VALLADOLID

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DE LA EMPRESA NECROPOLIS DE VALLADOLID S.A. (NEVASA).

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de "OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS" (Grupo V del convenio colectivo de Necrópolis de Valladolid S.A.), a efectos de contratación con carácter temporal.

Este contrato temporal, es aquel que tiene por objeto el establecimiento de una relación laboral entre NEVASA y el trabajador por un tiempo determinado.

2.-CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en este proceso de selección, serán necesario cumplir los siguientes requisitos:

-Perfecto dominio del castellano.

-No haber sido despedido de alguna de las empresas del Ayuntamiento de Valladolid o cualquier otra Administración Pública, con carácter disciplinario y declarado procedente, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

-Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación.

-Disponer de permiso de conducir clase "B", con más de seis meses de antigüedad en vigor a fecha de publicación de las bases de la convocatoria.

-Documento expedido por la Dirección General de Tráfico (DGT), que acredite la posesión de al menos 10 puntos del Permiso de Conducir, una vez que finalice la fase 2.

-Disponer del Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o Certificado de Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, deberán acreditar la correspondiente homologación del título en España. Las personas candidatas que ostenten titulación oficial superior a la requerida podrán acreditar su titulación, entendiéndose en tal caso que cumplen con el presente requisito.

3.-TIPO DE CONTRATO, DURACIÓN Y EXTINCIÓN.

Las personas seleccionadas integrarán una lista de reserva (bolsa) de la categoría de "OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS", para la provisión de futuras contrataciones, conforme al tipo de contrato y de duración necesario en cada momento (ver clausula DÉCIMA).

4.-PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las bases de este proceso de selección se publicarán en la web de NEVASA (www.nevasa.es) y en Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

5.-CANDIDATURAS, PLAZO DE PRESENTACION Y ADMISION

5.1.Las personas que quieran presentar su candidatura a este proceso de selección deberán enviar el modelo de solicitud adjunto (ANEXO I), a la dirección de correo electrónico rrhman@nevasa.es, indicando en el asunto, "BOLSA DE EMPLEO OSV", solicitando formar parte del proceso, junto con la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI.





Curriculum Vitae.

Fotocopia que acredite la/s titulación/es y formación recibida (cursos).

Informe de vida laboral (para evidenciar experiencia laboral).

II Declaración responsable.

Es necesario que toda la documentación quede aportada antes de la finalización del plazo establecido para la recepción de candidaturas.

Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en NECRÓPOLIS DE VALLADOLID S.A. estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante NECRÓPOLIS DE VALLADOLID S.A., Avenida de Gijón 71, 47009-Valladolid o en la dirección de correo electrónico informacion@nevasa.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

5.2. Presentación de candidaturas.

El plazo de presentación de candidaturas se abrirá al día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. Finalizará una vez hayan transcurrido 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación.

5.3. Admisión.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en la web de NEVASA, a los efectos de poder formular reclamaciones.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día después de la publicación de la mencionada relación, para presentar posibles reclamaciones dirigidas a enmendar los defectos que pudiera contener la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Una vez transcurrido el plazo indicado, se publicarán en la web de NEVASA las listas definitivas de las candidaturas que hayan sido admitidas y excluidas en esta fase del proceso de selección.

Las personas que no cumplan los requisitos necesarios no podrán ser admitidas, quedando anuladas sus actuaciones y quedando excluidas del proceso de selección.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos contenidos en la publicación de las resoluciones y anuncios, podrán ser enmendados en cualquier momento.

6.-ORGANO DE SELECCIÓN – TRIBUNAL CALIFICADOR

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el RdL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto Básico del empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido por un mínimo de dos miembros, de entre los siguientes: el Gerente, Responsable de la Dirección de Servicios, un Responsable Técnico, un Responsable Funcional. Y el Representante de los Delegados de Personal.

Durante el desarrollo de las diferentes pruebas, que conforman el proceso selectivo, el Tribunal estará facultado para resolver de forma colegiada cualquier duda o error que pudiera surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el Órgano de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7.-FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Las establecidas en el Convenio Colectivo de la empresa “Necrópolis de Valladolid S.A.”, suscrito el 15 de junio de 2023 y publicado el día 28 de junio de 2023, Artículo 25, CLASIFICACIÓN Y





DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES, ÁREAS FUNCIONALES, FUNCIONES, PUESTOS DE TRABAJO O ESPECIALIDADES PROFESIONALES, en el GRUPO V:

OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS.

-Es la persona trabajadora que con la técnica adecuada a su oficio, estando en posesión del permiso de conducción B, bajo las órdenes de su superior jerárquico realiza el trabajo inherente a la explotación y prestación de los servicios llevados a cabo por la empresa, a título enunciativo y no exhaustivo: inhumaciones, exhumaciones, reducciones y traslados, mantenimiento y limpieza de recintos, manejo de vehículos y maquinaria (dando cuenta a sus superiores de cuantas necesidades crea conveniente respecto a maquinaria, herramientas, material, etc.), trabajos de jardinería, inscripciones y colocación de lápidas, así como cuantas órdenes reciba de sus superiores en relación a las tareas enumeradas. Asimismo, realiza tareas propias de servicios funerarios, desde su recogida, acondicionamiento, enferetrado y traslado de cadáveres o restos cadavéricos, etc., revisando y manteniendo en orden de limpieza los vehículos y la realización de sencillos trámites administrativos.

Las funciones enumeradas anteriormente definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.

8.-SELECCIÓN

El órgano de selección evaluará las candidaturas en base a los siguientes criterios:

8.1. Formación y experiencia laboral en alguna de estas materias: Máximo 5,5 puntos.

-Formación en trabajos en espacios confinados (EECC), trabajos en altura, lugares peligrosos; prevención de riesgos laborales (PRL). Se valorará, por cada 10 horas de formación = 0,1 puntos. Siendo 1 punto la máxima valoración en estas formaciones.

-Estar en posesión del curso de seguridad y manejo de carretillas elevadoras, operador de carretilla contrapesada. 1 punto.

-Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios, 1 punto.

-Si la persona candidata acredita una discapacidad reconocida igual o superior al 33% (siempre que no imposibilite el desempeño de las funciones inherentes al puesto) o desempleado de larga duración (más de 1 año inscrito como desempleado): 0,5 puntos.

-Experiencia laboral previa en trabajos de cementerios, construcción o jardinería. 0,2 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

8.2. PRUEBA TEÓRICA: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teóricos, para comprobar si el perfil profesional de la persona aspirante se ajusta al perfil que se demanda en el puesto ofertado. Esta prueba es eliminatoria.

La prueba de conocimientos teóricos, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 20 preguntas, tipo test durante un tiempo máximo de 30 minutos. Versarán sobre aspectos técnicos, así como sobre las áreas funcionales a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se incluirán 5 de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje. Las preguntas estarán basadas en el siguiente programa:

·Decreto 16/2005, de 10 de febrero. Por el que se regula la POLICIA SANITARIA MORTUORIA en la Comunidad de Castilla y León.

·REGLAMENTO DEL CEMENTERIO DE LAS CONTIENDAS de Valladolid. BOP 17-04-1996.

·REGLAMENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE EL CARMEN Y DE PUENTE DUERO (Valladolid). BOP 29-11-2014.

·Conocimientos generales de jardinería y construcción.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos, y cada pregunta incorrecta se valorará con -0,20 puntos. Cada pregunta no contestada se valorará con 0,00 puntos.





Esta prueba tendrá una puntuación máxima de DIEZ PUNTOS. Para superar esta prueba, será necesario que los/las aspirantes obtengan una puntuación igual o superior a 3 puntos. Quienes no alcancen dicha puntuación quedarán eliminados.

El Tribunal Calificador, sumará los puntos obtenidos en las distintas fases del proceso, para obtener la valoración final de cada aspirante.

De estas dos pruebas de selección se confeccionará una lista con el orden de puntuación, proponiendo la constitución de la bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la aprobación de la gerencia de NEVASA. En caso de empate, la bolsa de empleo se ordenará por quien haya obtenido una mayor valoración en la primera fase.

9.-PUBLICACION DE RESULTADOS

Concluido el proceso selectivo, el tribunal publicará en la página web, la relación por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Gerencia de NEVASA.

La constitución de la Bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor de la persona candidata propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante NEVASA, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

10.1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio correspondiente remitirá comunicación al Departamento de Recursos Humanos de NEVASA, indicando si se necesita de algún requerimiento especial de la plaza.

10.2. Recibida la comunicación, procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización al Gerente justificativa de la existencia de necesidades urgentes e inaplazables de personal.

10.3. Autorizado el Departamento de Recursos Humanos procederá a localizar al candidato/a, que cumpla con los requerimientos del puesto de la Bolsa de empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

10.4. Los candidatos/as de la bolsa se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a.-Disponibilidad: Es la situación de los candidatos/as que no están incluidos en ninguna de las situaciones que se establecen en el apartado b) que se indica a continuación.

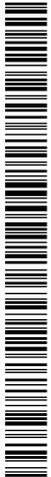
b.-No disponibilidad: Incluye a los candidatos/as que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

2. No haber contestado al llamamiento telefónico realizado en dos ocasiones consecutivas desde una misma bolsa. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en dicha bolsa durante tres meses contados desde la fecha de llamamiento.

3. Haber rechazado injustificadamente una oferta de empleo. Si el/la aspirante rechaza la oferta de empleo, pasará al final de la lista durante un año, salvo que el interesado/a manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de esta lista.

Si la oferta se rechaza por causa justificada y debidamente acreditada, la situación de no disponibilidad se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga. Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo las siguientes:





- a. La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, incluyendo la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.
- b. La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento.
- c. El cumplimiento de un deber público inexcusable.
- d. La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

4. No haberse incorporado injustificadamente al puesto de trabajo aceptado. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo de Nevasa.

5. Haber interrumpido injustificadamente la relación de servicios. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo de Nevasa, durante un año contado desde la fecha de la interrupción.

6. Haber falsificado los documentos acreditativos de los requisitos y méritos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrirse. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo de Nevasa.

7. Haber sido suspendido/a cautelarmente de funciones o de empleo y sueldo. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo de Nevasa.

Podrán rechazar una oferta de empleo, no incorporarse al puesto de trabajo aceptado o interrumpir una relación laboral ya iniciada y continuar en la situación de disponibles, aquellos candidatos/as pertenecientes a un colectivo objeto de especial protección de acuerdo con la legislación vigente, siempre que justifiquen la concurrencia de una causa directamente relacionada con el motivo de su inclusión dentro de dicho colectivo.

Una vez desaparecidas las causas de rechazo justificado de la oferta de empleo a las que se refiere el apartado 10.4.b.3 segundo párrafo, la persona candidata deberá solicitar el pase de la situación de no disponible a la de disponible en el plazo máximo de siete días. Nevasa deberá calificar expresamente al candidato/a como disponible. El incumplimiento del plazo mencionado conllevará su mantenimiento en la situación de no disponible durante toda la vigencia del listado de candidatos/as de la bolsa desde la que se estén produciendo los llamamientos en ese momento.

En el resto de los casos, el pase de la situación de no disponible a la de disponible se producirá automáticamente una vez finalizada la contratación o la interinidad o transcurridos los plazos de no disponibilidad.

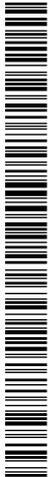
10.5. El llamamiento a los candidatos/as será telefónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre una y otra llamada. Una vez recibida la llamada el candidato/a deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la misma. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

- a.-Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato/a de la bolsa.
- b.-Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.
- c.-En el caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de haber intentado dos llamadas telefónicas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en dicha bolsa durante tres meses contados desde la fecha de llamamiento.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para NEVASA y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el departamento de RRHH se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

Si el/la aspirante rechaza la oferta de empleo, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de esta lista, debiendo ser informado de tal circunstancia.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/229

Miércoles, 29 de noviembre de 2023

Pág 63

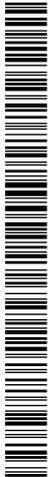
El/la aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral o por darse el caso descrito en el párrafo siguiente, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. en estos casos, el/la aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

10.6. Durante la vigencia de la Bolsa de empleo, la prestación de servicios (derivada de uno o de varios nombramientos acumulados) por una duración inferior a 6 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que la prestación de servicios (derivada de uno o de varios nombramientos acumulados) sea igual o superior a 6 meses, y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

En Valladolid, a 17 de noviembre de 2023.-El Gerente.- Fdo.:Fernando J. Fernández Pedraza.

ID DOCUMENTO: JnOGAhhl6Gycc64JpgvHVIAFO10=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO I

SOLICITUD PARA LA ACCEDER A LA BOLSA DE EMPLEO PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DE LA EMPRESA NECROPOLIS DE VALLADOLID S.A. (NEVASA)

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
N.I.F.	Fecha Nacimiento	Teléfono
Dirección		
Código Postal	Localidad y Provincia	Correo Electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Curriculum Vitae.
- Informe de la vida laboral actualizada, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados, en el que se justifiquen:

- Trabajos desempeñados en cementerios:

NOMBRE DE LA EMPRESA	MESES
TOTAL	

- Trabajos desempeñados en construcción:

NOMBRE DE LA EMPRESA	MESES
TOTAL	

- Trabajos desempeñados en jardinería:

NOMBRE DE LA EMPRESA	MESES
TOTAL	

- Fotocopia de otras titulaciones o formaciones que se quieran aportar, como certificados de cursos valorables dentro de la Formación. En los mismos es obligatorio que esté la indicación del número de horas lectivas a efectos de puntuación, en caso de no existir no serán tenidos en cuenta.

- Horas de cursos presenciales (nº de horas por curso, y total de horas):

NOMBRE DEL CURSO PRESENCIAL	HORAS	FECHA
TOTAL		





ANEXO II

BOLSA DE EMPLEO PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DE LA EMPRESA NECROPOLIS DE VALLADOLID S.A. (NEVASA)

Yo, Don/ Doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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.

Lo que declaro en Valladolid, a de de 2023

Fdo.:

