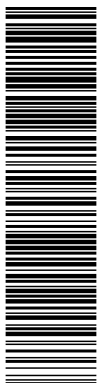


DOCUMENTO .OFERTA: BASES BOLSA DE ENTERRADOR	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EHY87-0U8EZ-H2XPJ Fecha de emisión: 19 de octubre de 2018 a las 9:58:07 Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 18/10/2018 15:20 2.- SECRETARIA-INTERVENTORA de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 19/10/2018 09:22	ESTADO FIRMADO 19/10/2018 09:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37704.EHY87-0U8EZ-H2XPJ BC1789924E9856164FDC3204CD97BC983B56B42), 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.berlanga.es/verificardocumentos/>

Paseo de Extremadura, 3- C.I.F.: P-0601900-D-Teléfono: 924894001- 924894406 - Fax 924894425 E-mail: berlanga@dip-badajoz.es Web: berlanga.es/org



AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

06930 (Badajoz)

BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE BERLANGA DEL PUESTO DE ENTERRADOR.

Primera.- Objeto de la convocatoria, concepto de bolsas de empleo y ámbito temporal.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo al objeto de contar con una relación de personas previamente seleccionadas e interesadas en su posible contratación temporal en régimen de personal laboral por esta Corporación cuando por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente el puesto de Enterrador.

Esta Bolsa de Trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Ayuntamiento de Berlanga, ya sea para contrataciones con cargo al presupuesto municipal como para cualquier otra, siempre y cuando las leyes, disposiciones o reglamentos de las distintas subvenciones de empleo no establezcan un proceso de selección diferente y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el Estado para el año 2018, las contrataciones surgidas al amparo de la presentes bolsa de empleo se refieren a contrataciones excepcionales, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La presente Bolsa permanecerá vigente hasta la convocatoria de una nueva sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda en cualquier momento dejar sin efecto la correspondiente bolsa.

El término de la Bolsa supondrá la extinción de la misma, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publiquen las Listas Definitivas, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar.

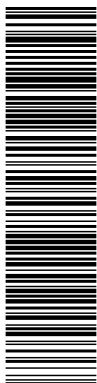
En ningún caso, la mera pertenencia a una bolsa de trabajo implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento de Berlanga considere conveniente su utilización para atender sus necesidades, se respetará el orden establecido en la bolsa de trabajo correspondiente.

Segunda.- Condiciones y requisitos que han de reunir los/las aspirantes.

Para participar en los puestos de trabajo que se convocan, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 1º.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2º.- Ser español/a, o ciudadano/a de la unión europea, o nacional de otro estado, conforme establece el artículo 57 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., debiendo aportar permiso de trabajo en vigor. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- 3º.- No estar incurso/a en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- 4º.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5º Estar capacitado y no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 6º Estar en posesión de la EGB o equivalente.

DOCUMENTO .OFERTA: BASES BOLSA DE ENTERRADOR	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EHY87-0U8EZ-H2XPJ Fecha de emisión: 19 de octubre de 2018 a las 9:58:07 Página 2 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 18/10/2018 15:20 2.- SECRETARIA-INTERVENTORA de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 19/10/2018 09:22	ESTADO FIRMADO 19/10/2018 09:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37704.EHY87-0U8EZ-H2XPJ.BC1789924E986164FDC3204CD87BC983B56B42), 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.berlanga.es/verificardocumentos/



AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

06930 (Badajoz)

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y en el momento de la contratación.

Tercera.- Funciones del Enterrador

Son funciones del Enterrador:

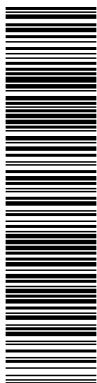
- 1.- Cuidar del aseo de los Cementerios y sus dependencias y la ornamentación del recinto.
- 2.- Custodiar cuantos objetos existentes en el lugar, así de ornamentación de las sepulturas como de los elementos, enseres y herramientas necesarias para sus servicios.
- 3.- Mantener en perfectas condiciones de limpieza todas las instalaciones del Cementerio.
- 4.- Dar cuenta a la Sra. Aparejador Municipal, de las anomalías que existieran tanto de tipo higiénico-sanitario de ornamentaciones como cualquier otra, a fin de mantener el Cementerio en perfecto estado de limpieza.
- 5.- Recibir y conducir los cadáveres y restos que se le entreguen para su inhumación.
- 6.- Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación en su caso. El Enterrador cuidará de que no se verifique ninguna clase de enterramiento sin previa presentación de la oportuna orden judicial o del Encargado del Registro Civil.
- 7.- Cuidar de la destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de sepulturas.
- 8.- Conservar la llave de la puerta de acceso al Cementerios, no pudiendo cederla o dejarla a nadie sin autorización del Alcalde, también mantendrá en su poder todas las llaves de las distintas dependencias y servicios del Cementerio, las cuales tampoco podrán estar en posesión de otras personas.
- 9.- Velar por el buen orden dentro del recinto, evitando actos en su desdoro o la presencia de personas o la realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar y su zona de servidumbre.
- 10.- Ejecutar las instrucciones especiales que emanen, en su caso, del Alcalde-Presidente o responsable político.
- 11.- Velará de que toda clase de tumbas se encuentren en perfecto estado de conservación, informando a sus superiores de aquellas construcciones que se encuentren en estado de abandono y de ruina. También comunicará directamente a los concesionarios de cualquier desperfecto o deterioro que llegara a observar en las distintas clases de sepulturas.
- 12.- No deberá permitir ninguna clase de ocupación de sendas o espacio público con construcciones ni elementos decorativos, informando al Aparejador Municipal de las infracciones que apreciara en este sentido.
- 13.- No permitirá la ejecución de ninguna clase de obra en los Cementerios Municipales, sin haberse obtenido previamente la oportuna licencia municipal. El Encargado supervisará en este sentido todas las obras que se realicen, exigiendo la exhibición del permiso municipal.
- 14.- Actuará de la misma forma en el caso de que las obras que se ejecuten no se ajusten o superen a las amparadas por la licencia concedida.
- 15.- Tendrá en su poder un plano general de la división y distribución del Cementerio. Con la numeración de las sepulturas, debiendo consultar en caso de duda con la Aparejadora Municipal. La asignación de las parcelas, en cada caso, se hará de acuerdo con las instrucciones que al efecto reciba el Encargado del Cementerio.
- 16.- Vigilará la parte material de edificaciones, mobiliario y utensilios.
- 17.- Deberá cuidar de que todos los espacios o zonas externas, sendas, etc., de las sepulturas, tumbas y espacios de nichos se encuentren perfectamente ordenados, limpios y saneados, adoptando las oportunas medidas para impedir que, tanto los marmolistas, albañiles, etc., como los propietarios de éstas, depositen en el suelo toda clase de escombros, basuras, restos de adornos, de flores, velas, ramas, y, en general cualquier clase de objetos.

Tercera.- Admisión de aspirantes. Presentación de solicitudes.

La selección se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:
Los candidatos interesados deberán presentar las **instancias** solicitando la incorporación a la Bolsa en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Bases Segunda a la fecha de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Berlanga y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito Paseo de Extremadura nº 3 en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día de la publicación de las Bases.

Paseo de Extremadura, 3- C.I.F.: P-0601900-D-Teléfono: 924894001- 924894001- Fax 924894406 - E-mail: berlanga@dip-badajoz.es Web: berlanga.es/org

DOCUMENTO .OFERTA: BASES BOLSA DE ENTERRADOR	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EHY87-0U8EZ-H2XPJ Fecha de emisión: 19 de octubre de 2018 a las 9:58:07 Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 18/10/2018 15:20 2.- SECRETARIA-INTERVENTORA de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 19/10/2018 09:22	ESTADO FIRMADO 19/10/2018 09:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37704.EHY87-0U8EZ-H2XPJ BC1789924E9856164FDC3204CD97BC983B56B42), 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.berlanga.es/verificadocumentos/>



AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

06930 (Badajoz)

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se facilitará en el Registro.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. En este caso, los solicitantes deberán simultáneamente remitir al fax número 924894425 del Ayuntamiento justificante de presentación de la solicitud en el organismo.

3.2.-Terminado el plazo de presentación de instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berlanga dictará Resolución dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos motivadamente.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Berlanga. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos, entendiéndose como desistimiento de la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

Cumplido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Resolución de la Alcaldía elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, día y hora de la/s prueba/s y calificación de documentos.

Cuarta.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

La documentación y méritos a presentar por los candidatos se relacionan en el Anexo

I-Solicitud

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Será obligación del/de la aspirante mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la duración de la bolsa de empleo.

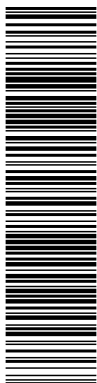
Quinta.- Comisión Técnica de Valoración de solicitudes. Comienzo y Desarrollo de la calificación de documentos y baremación.

5.1.-La Comisión Técnica de Valoración de solicitudes estará formado por:

- Presidenta: Aparejadora Municipal o persona en quien delegue
- Secretario: Secretaria municipal o persona en quien delegue
- Vocales: Tres profesionales del ramo de igual o superior titulación.

Paseo de Extremadura, 3- C.I.F.: P-0601900-D-Teléfono: 924894406 - Fax 924894425 E-mail: berlanga@dip-badajoz.es Web: berlanga.es/org

DOCUMENTO OFERTA: BASES BOLSA DE ENTERRADOR	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EHY87-0U8EZ-H2XPJ Fecha de emisión: 19 de octubre de 2018 a las 9:58:07 Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 18/10/2018 15:20 2.- SECRETARIA-INTERVENTORA de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 19/10/2018 09:22	ESTADO FIRMADO 19/10/2018 09:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37704.EHY87-0U8EZ-H2XPJ BC1789924E9856164FDC3204CD97BC983B56B42), 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.berlanga.es/verificardocumentos/



AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

06930 (Badajoz)

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en las Leyes 39 y 40/2015, del Régimen Jurídico y el Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La Comisión no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Las organizaciones sindicales que ostenten representación de los trabajadores del Ayuntamiento podrán designar representantes en calidad de observadores.

Sexta.- Sistema de Selección.

6.1.- La Comisión Técnica de Valoración de solicitudes valorará los méritos alegados y justificados por los/las aspirantes de la siguiente forma:

BAREMO GENERAL.-

1.- CONCURSO DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10.00 PUNTOS)

Empadronamiento: *Máximo 1.00 punto.* Por tener un mínimo de 6 meses de antigüedad empadronado en el municipio de Berlanga, en el último año. (Certificado de empadronamiento): 5 puntos.

Prueba práctica.- Máximo 9.00 puntos

En caso de empate se tendrá en cuenta la nota obtenida en la prueba práctica, y en caso de persistir el empate se tendrá en cuenta el orden de la lista remita por el Sexpse.

Séptima.- Calificación de la documentación y publicación de los resultados. Acta del Tribunal.

7.1.- Realizada la calificación por el Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento el resultado final que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por candidato.

7.2.- El Tribunal de Selección levantará acta de la reunión calificadora y la elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berlanga.

Los solicitantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de resultados, para reclamar cualquier anomalía que considerase.

Octava.- Gestión de la bolsa de empleo.

La gestión de la bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

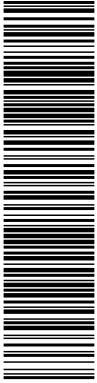
8.1.- La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista de la bolsa.

8.2.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

Paseo de Extremadura, 3- C.I.F.: P-0601900-D- Teléf.: 924894001- 924894406 - Fax 924894425 E-mail: berlanga@dip-badajoz.es Web: berlanga.es/org

DOCUMENTO .OFERTA: BASES BOLSA DE ENTERRADOR	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EHY87-0U8EZ-H2XPJ Fecha de emisión: 19 de octubre de 2018 a las 9:58:07 Página 5 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 18/10/2018 15:20 2.- SECRETARIA-INTERVENTORA de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 19/10/2018 09:22	ESTADO FIRMADO 19/10/2018 09:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 27704.EHY87-0U8EZ-H2XPJ BC1789924E986164FDC3204CD97BC983B56B42), 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.berlanga.es/verificardocumentos/

Paseo de Extremadura, 3- C.I.F.: P-0601900-D-Teléfono: 924894001- 924894406 - Fax 924894425 E-mail: berlanga@dip-badajoz.es Web: berlanga.es/org



AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

06930 (Badajoz)

8.3.- Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos, empleo social, plan de empleo de experiencia, etc., o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

8.4.- En el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar en cualquiera de las categorías objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

8.5.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar cuando proceda. Se realizarán un máximo de tres intentos separados por un mínimo de treinta minutos (entre las ochos de la mañana y tres de la tarde). Superados los tres intentos sin localizar al solicitante, se dará aviso inmediato al siguiente de la lista. Si dicha no localización es justificada documentalmente, pasará a situación de reserva, para ser llamado en la próxima contratación. Si dicha localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

8.6. **Renuncias.**-Localizado el aspirante a quien corresponda contratar, si este rechaza sin encontrarse en ninguno de los supuestos del **apartado 8.7** constará como renuncia.

La renuncia conlleva que el aspirante pase al último lugar de la bolsa de trabajo.

8.7.- **Suspensiones.**- Los aspirantes podrán quedar en situación de suspensión, conservando su puesto en la lista de la respectiva bolsa de trabajo, si informan a la Entidad Local en el momento de su llamamiento de que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones, y lo acreditan documentalmente, en el plazo no superior a dos días hábiles:

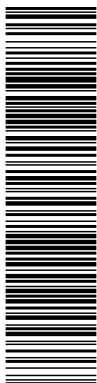
- a) Estar en situación de incapacidad temporal en el momento del llamamiento que imposibilite su incorporación al puesto de trabajo. El aspirante deberá acreditar documentalmente la situación mediante informe médico que acredite la citada situación.
- b) Estar en situación de riesgo en el embarazo que será acreditada por un facultativo competente.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- d) Matrimonio, debe documentarse, 10 días naturales desde la fecha del enlace.
- e) Hospitalización de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Según acuerdo aprobado en Plenos entre el Ayuntamiento de Berlanga, y la Central Sindical.

El candidato se mantendrá en situación de suspensión de llamamiento hasta que comunique a la Entidad Local su cambio de situación, momento en el que podrá ser llamado.

8.8.- **Exclusiones.**- Serán excluidos los candidatos de la bolsa de trabajo donde se encuentren inscritos, si se da alguna de las siguientes causas:

- a) Simular uno de los supuestos recogidos en el apartado 8.7, para provocar su pase a la situación de suspensión, y así no perder el lugar en la bolsa de trabajo.
- b) La renuncia por escrito a seguir perteneciendo a una bolsa de trabajo.

DOCUMENTO .OFERTA: BASES BOLSA DE ENTERRADOR	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EHY87-0U8EZ-H2XPJ Fecha de emisión: 19 de octubre de 2018 a las 9:58:07 Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 18/10/2018 15:20 2.- SECRETARIA-INTERVENTORA de AYUNTAMIENTO DE BERLANGA.Firmado 19/10/2018 09:22	ESTADO FIRMADO 19/10/2018 09:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37704.EHY87-0U8EZ-H2XPJ BC1789924E9856164FDC3204CD97BC983B56B42), 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.berlanga.es/verificardocumentos/

Paseo de Extremadura, 3- C.I.F.: P-0601900-D-Teléfono: 924894001- 924894406 - Fax 924894425 E-mail: berlanga@dip-badajoz.es Web: berlanga.es/org



AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

06930 (Badajoz)

- c) Haber sido despedido/a previa incoación de expediente disciplinario tramitado a tal efecto.
- d) No acudir a tres llamamientos de la entidad local, ya sean consecutivos o no.
- e) No estar capacitado para el desempeño de las funciones

8.9.- Formalizado el contrato, los aspirantes pasarán al último lugar de la bolsa de que se trate.

Novena.- Duración de los contratos de trabajo.

9.1.- Al inicio de cada contrato el aspirante deberá presentar certificado médico de estar capacitado y no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

9.2.- Al amparo de la Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal -de obra o servicio-, de al menos seis meses acumulables.

9.3.- El trabajador conservará el orden prioritario que mantenía en la lista siempre que el tiempo de la relación contractual haya sido inferior al establecido en las presentes bases para cada modalidad de categoría.

9.4.- Una vez contratado por el periodo máximo establecido, pasará al último lugar de la bolsa en que estuviese inscrito, suspendiendo de ésta manera el contrato en vigor y pasando al llamamiento del siguiente aspirante en la lista, hasta finalizar la obra y/o servicio.

9.5.- El salario será el establecido para el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Berlanga.

9.6.- Se establecerá un período de prueba de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 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..

9.7.- En todo caso, no podrán ser seleccionados por esta bolsa aquellos trabajadores que hubiesen sido contratados con anterioridad por la entidad beneficiaria, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con la entidad, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un periodo de 30 meses.

Décima.- Anulación de Derechos Anteriores.

Con la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo quedarán automáticamente anulados los derechos que pudieran tener los incluidos en anteriores Bolsas de Trabajo que en su día no se pudieron contratar.

Undécima.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo Segunda.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

En Berlanga, a 11 de octubre de 2018

EL ALCALDE,

D. Juan Manuel Ortiz Paredes

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobados por Resolución de la Alcaldía, en el día de la fecha.

LA SECRETARIA

Doña. María del Mar Martínez Amaya.