



AYUNTAMIENTO

DE

LA HABA

(BADAJOZ)

<http://www.lahaba.es>

ANUNCIO

Se hace público que el Ayuntamiento de La Haba pretende la **formación de una Bolsa de Trabajo de PEÓN DE ALBAÑILERÍA** para la contratación temporal para atender eventuales necesidades temporales de servicios y obras.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Haba y a disposición de todas las personas interesadas, se encuentran expuestas las **Bases que regirán la Convocatoria**, de las que se podrá obtener copia.

Asimismo en el Ayuntamiento de La Haba se encuentra, a disposición de los/as interesados/as el **modelo de instancia/solicitud** para tomar parte en el proceso selectivo.

El **plazo de presentación de las instancias** será desde el día 24 de Marzo al 7 de Abril de 2021, ambos inclusive.

La Haba a 23 de Marzo de 2.021.

EL ALCALDE

Fdo. José González Casado.



AYUNTAMIENTO

DE
LA HABA
(BADAJOZ)
<http://www.lahaba.es>

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE ALBAÑILERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA HABA (BADAJOZ).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La finalidad de esta convocatoria es la formación de una BOLSA DE TRABAJO para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de PEÓN DE ALBAÑILERÍA, para atender las eventuales necesidades temporales que se vayan generando en este Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando en todo momento el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Bolsa de Trabajo que se crea tendrá como objeto la selección de personal y posterior elaboración de una lista de personal seleccionado, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que mediante contrato laboral, asumirá las tareas de PEÓN DE ALBAÑILERÍA, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo III de la presente Convocatoria.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Bando Móvil Municipal.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el presente proceso selectivo es necesario reunir al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar empadronado/a en La Haba a la fecha de las presentes Bases y permanecer durante su vigencia.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función propia del empleo.
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- g) Estar en posesión de permiso de conducir Clase B.
- h) Acreditar una experiencia de al menos dos años como Peón de Albañilería o como Oficial 1ª y 2ª de Albañilería.
- i) Haber realizado el Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Albañilería de 20 horas.

Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se comprueba que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que se trate de un defecto u error subsanable.

5. INCOMPATIBILIDAD.

La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto o ponga en marcha el Ayuntamiento.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento en cualquier empleo, durante un plazo de más de seis meses, dentro de los doce meses últimos, salvo que comprobada la totalidad de la bolsa, no hubiese disponible ningún otro integrante.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante quince días naturales contados desde fecha posterior al anuncio de convocatoria.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de La Haba, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico secretario@lahaba.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes presentarán instancia con arreglo al modelo del Anexo I y en ella manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI.
- Copia compulsada del Permiso de conducir Clase B.
- Certificado de empadronamiento individual.



AYUNTAMIENTO

DE
LA HABA
(BADAJOZ)
<http://www.lahaba.es>

- Copia compulsada de los documentos que acrediten la experiencia laboral como Peón de Albañilería o como Oficial 1ª y 2ª de Albañilería (tanto para el proceso de admisión [2 años], como para la fase de baremación).
- Copia compulsada de Título acreditativo de haber realizado el Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Albañilería de 20 horas.
- Declaración Responsable según modelo del Anexo II.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante la aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por Certificado de Empresa correspondiente.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Haba y en el Bando Móvil Municipal, concediendo a los interesados un plazo como máximo de diez días naturales para la subsanación de errores o para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones. Si de la revisión no se dedujeren aspirantes excluidos, por economía procesal, se podrá dictar directamente la Lista Definitiva de aspirantes admitidos/as.

Las alegaciones y/o reclamaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro modo referido en la Base Sexta, y no tendrán carácter de recurso.

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

En el supuesto de que se presentaran alegaciones y/o reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección, para la determinación del orden de los/as aspirantes en la lista resultante, será el de concurso de méritos en que el criterio de valoración será únicamente la experiencia como Peón de Albañilería y como Oficial 1ª ó 2ª de Albañilería, puntuándose 1 punto por cada mes completo acreditado en cualquiera de los tres empleos anteriormente señalados, a partir de los dos años necesarios para poder participar.

9. LISTA PROVISIONAL.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y baremado el concurso de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Haba, será expuesta la lista provisional con la puntuación otorgada a cada uno/a de los/as aspirantes y ordenada por orden decreciente, esto es, de mayor a menor puntuación de la total alcanzada.

En caso de empate en las puntuaciones entre aspirantes, el mismo se resolverá mediante sorteo público en presencia de los mismos.

Asimismo se abrirá un periodo como máximo de diez días naturales para presentar reclamaciones a la lista provisional de puntuaciones.

10. LISTA DEFINITIVA.

Examinadas y resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones y/o subsanaciones, en el plazo de diez días, será publicada la aprobación de la Lista Definitiva.

11. CRITERIOS Y LÍMITES DE LLAMAMIENTOS.

Los llamamientos se realizarán siempre siguiendo el número de orden asignado en la Bolsa de Trabajo. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada y que previamente dicha persona indicará al Ayuntamiento. Si por algún motivo, la persona cambia de medio de notificación, será ella misma la responsable de indicar el citado cambio al Ayuntamiento.

Caso de no poder contactar con la persona a quien corresponda la oferta por las vías referidas en el párrafo anterior, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

El integrante de la Bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a tres meses, en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir tres meses de contrato.

12. TRIBUNAL CALIFICADOR.- BAREMACIÓN.

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por tres miembros (Un Presidente, un Vocal y el Secretario de la Corporación).



AYUNTAMIENTO

DE
LA HABA
(BADAJOZ)

<http://www.lahaba.es>

13. PLAZO DE DURACIÓN DE LA BOLSA.

La presente Bolsa de Trabajo se crea con una duración de dos años naturales contados desde el día siguiente a la aprobación de la Lista Definitiva en la que se contengan las puntuaciones de cada aspirante, pudiendo ser prorrogada mediante Resolución de la Alcaldía y en función de las necesidades del Ayuntamiento por un año más.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Justificada la necesidad de personal temporal y justificado el motivo por el que se precisa la contratación y autorizada la misma por el Órgano competente, se procederá a localizar al candidato/s de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda contratar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

La no aceptación o renuncia por parte del interesado, que deberá formularla expresamente o no presentándose a la citación formulada para entregar la documentación necesaria para formalizar la contratación, conllevará a pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

En el caso que se produzca una segunda no aceptación o renuncia por un aspirante sin causa justificada se procederá a la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de Trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de Trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales que seguidamente se señalan, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrará en el mismo puesto de la Bolsa que viniera ocupando anteriormente.

Situaciones especiales:

- Estar en situación de alta.
- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditado mediante la documentación que lo indique.

Así mismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de Trabajo cuando el órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

El candidato se dará de alta nuevamente como disponible en la Bolsa de Trabajo, a partir del día siguiente a aquél en que comunique por escrito que deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento la finalización de la causa de baja temporal prevista en el presente apartado.

Así mismo, aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de La Haba, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave, durante el tiempo que estuviese contratado al amparo de la presente convocatoria.
- Haberse emitido un informe por parte de la persona responsable del servicio donde quede vinculado el trabajador, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realiza adecuadamente su trabajo, si bien, con carácter previo se dará previa audiencia al interesado para que alegue lo que estime.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato laboral a suscribir en su caso, tendrá carácter temporal, determinándose la duración y jornada del mismo en el correspondiente acuerdo en función de las necesidades municipales.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida en cada momento para la ocupación de Peón de Albañilería en el Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Badajoz, proporcional a la jornada laboral, y se ajustará a las determinaciones establecidas por la legislación laboral.

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

16. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

La Haba a 22 de marzo de 2021.

EL ALCALDE

Fdo. José González Casado.



AYUNTAMIENTO

DE
LA HABA
(BADAJOZ)
<http://www.lahaba.es>

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____ nº _____ de _____, provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado/a de la publicación por parte del Ayuntamiento de La Haba de las **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE ALBAÑILERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA HABA (BADAJOZ),**

SOLICITA:

Tomar parte en la convocatoria, aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la siguiente documentación (*marcar con una X*):

- Copia compulsada del DNI.
 - Certificado de Empadronamiento individual.
 - Copia compulsada del Permiso de conducir Clase B.
 - Copia compulsada de los documentos que acrediten la experiencia laboral como Peón de Albañilería o como Oficial 1^a y 2^a de Albañilería (tanto para el proceso de admisión - 2 años- como para la fase de baremación.
 - Copia compulsada de Título acreditativo de haber realizado el Curso de Prevención de Riesgos de Albañilería de 20 horas.
 - Declaración Responsable según modelo del Anexo II.
 - Copia compulsada de cualquier otro documento que justifique los méritos alegados (especificar):
- _____
- _____
- _____

Igualmente **DECLARA** que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se incorpora es cierto, **AUTORIZANDO** al Ayuntamiento de La Haba a solicitar de oficio la información que estime conveniente para verificar los datos declarados.

En La Haba, a _____ de _____ de 2.02__.

Fdo.: _____.

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados serán tratados por el Ayuntamiento de La Haba e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión del personal en cumplimiento de una obligación legal, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otros Servicios de este Ayuntamiento, no pudiendo ser cedidos a otras administraciones públicas o privadas salvo cumplimiento de obligación legal o judicial. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Haba, Plaza de España nº 1, 06714 La Haba (Badajoz) o por correo electrónico a secretario@lahaba.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA HABA (BADAJOZ).



AYUNTAMIENTO

DE
LA HABA
(BADAJOZ)
<http://www.lahaba.es>

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña. _____, con DNI nº _____,

DECLARA:

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la incorporación laboral al Ayuntamiento de La Haba, conforme a la normativa vigente en esta materia.
- c) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Peón de Albañilería, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

En La Haba, a _____ de _____ de 2.02__.

Fdo.: _____.



AYUNTAMIENTO

DE
LA HABA
(BADAJOZ)

<http://www.lahaba.es>

ANEXO III FUNCIONES DEL PUESTO

- Preparación de la zona de trabajo y adecuación del entorno.
- Preparación, carga, transporte, descarga y selección de materiales, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo.
- Preparación de morteros, amasar hormigones, pastas de yeso, cemento y cal, a mano o con máquina.
- Hormigonado de diferentes elementos de obra.
- Apuntalamientos, apeos, entibaciones.
- Realización de zanjas y reposición de tierras.
- Realización de tareas de desescombros.
- Ayuda en la cimentación y en la colocación de elementos prefabricados, revestimientos, cerramientos, solados, alicatados, pavimentación, etc.
- Mantenimiento y ejecución de trabajos y obras de reparación en calles, calzadas, aceras, dependencias, parques y zonas ajardinadas y en cualquier otro espacio de titularidad municipal.
- Montaje de mobiliario urbano y señalización en vías públicas.
- Tareas de carga y descarga en general.
- Manejo de desbrozadora y cortadora de setos y plantas.
- Trabajos de montaje de escenarios, estructuras, carpas u otros análogos para fiestas, actividades culturales, actividades deportivas o cualquier otro evento que organice el Ayuntamiento.
- Cooperar en tareas de montaje y desmontaje de componentes diversos (vallas, luces, señalizaciones, etc.).
- Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
- Conducción de Dumper para el transporte de materiales y herramientas.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- Limpieza viaria.
- Realizar el conjunto de tareas y actuaciones específicas relacionadas con su oficio u otros análogos, según las especificaciones concretas del Sr. Alcalde y/o del Encargado del Ayuntamiento.