



AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRES TRABAJADORES /AS DESEMPLEADOS /AS, MAYORES DE 16 AÑOS, EN RÉGIMEN LABORAL, DURANTE SEIS MESES, IMPRORRIGABLE, PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

BASES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO

1. Estas Bases Generales tienen como objeto regular la selección y contratación de TRES TRABAJADORES /AS DESEMPLEADOS /AS a través de la modalidad de contrato temporal, para la ejecución de trabajos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras y servicios municipales de este Ayuntamiento. La duración máxima del contrato será de seis meses, improrrogable. La duración de la jornada laboral será con carácter general de 40 horas semanales, en jornada de mañana y tarde, quedando establecida de lunes a domingo, con los descansos que establezca la Ley, con disponibilidad absoluta de horarios para cubrir cualquier imprevisto que pueda surgir, por lo que resulta imprescindible que los /las aspirantes seleccionados /as estén disponibles en cualquier momento y a cualquier hora del día.

2. La categoría de los /las trabajadores /as seleccionados /as, será:

- Una plaza de Oficial 1ª albañilería o construcción y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación, y sus retribuciones serán de MIL QUINIENTOS NUEVE EUROS CON VEINTISEIS CENTIMOS (1.509,26 €) brutos mensuales, incluidas prorrateadas las dos pagas extraordinarias.

- Dos plazas de Peones de albañilería o construcción y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación y sus retribuciones serán de MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE EUROS CON OCHO CENTIMOS (1.417,08 €) brutos mensuales, incluidas prorrateadas las dos pagas extraordinarias.

3. Las funciones principales a desempeñar en los puestos de trabajo a cubrir las que correspondan a las categorías profesionales correspondientes y en concreto, las siguientes:

A.- Para el puesto de Oficial 1ª:

Estudio previo, sobre proyecto o documentación gráfica, del elemento de obra a construir.

Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.

Determinación y preparación del material, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo necesarios.

Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.

Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado

y aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.

Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares.

Construcción de cimientos

Formación de redes de saneamiento

Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón.

Construcción de cubiertas planas e inclinadas

Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales.

Enyesado, y desbarrado de paramentos interiores

Ayudas a otros industriales: apertura de rozas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones, etc.

El /la candidata /a debe además contar con competencias para: Interpretar un croquis o plano de detalles constructivos e instalaciones y llevar a cabo el replanteo y ubicación definitiva de los elementos. Realizar trabajos de obra civil y acondicionamiento (albañilería, carpintería, ferralla, fontanería, cristalería, etc.) complejos o especiales, que reflejen los criterios estándares definidos, utilizando herramientas y máquinas complejas. Distinguir entre materiales de una misma familia: bronce de latón, hierro fundido de acero, etc. Ejecutar el aprovisionamiento de materiales.

B.- Para el puesto de Peón:

Despejar las obras eliminando los escombros y otros desechos, por ejemplo, utilizando carretillas.

Cargar y descargar materiales de construcción, maquinaria, herramientas, etc. Y transportarla a los lugares adecuados.

Levantar y desmontar estructuras temporales, como andamios, apuntalamientos o vallas de tráfico.

Guiar a los operadores de los equipos a través de señales.

Manejar los vehículos de las obras.

Ayudar a los demás en el posicionamiento, la unión, el alineamiento o el sellado de componentes estructurales, como por ejemplo las secciones de muro de hormigón y las tuberías.

Cavar agujeros, zanjas, acequias, hacer excavaciones, y compactar y nivelar el terreno.

Construir, colocar y desarmar moldes para verter el hormigón.

Ocuparse del equipo, como mezcladoras, compresores y bombas.

Mezclar, verter y extender los materiales (por ejemplo, hormigón, asfalto).

Ayudar a los demás en el mantenimiento de rutina y la reparación del equipo.

Además y, con carácter general, desempeñará otras funciones, tales como:

- Conducción de vehículos municipales.





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F-Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

- Carga y descarga de todo tipo de materiales y elementos.
- Realización de tareas de mantenimiento, fontanería, albañilería, electricidad, etc.
- Montaje de escenarios y tarimas.
- Control, limpieza y mantenimiento de herramientas.
- Apoyo, al personal especializado, en el mantenimiento de instalaciones y de obras.
- Limpieza y organización de almacenes e instalaciones municipales en general.
- Cualesquiera otros que, por motivos más específicos sean de desempeño especial.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y de forma supletoria a la Orden APU/1461/2002.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Higuera (Cáceres) y en la web municipal durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, con indicación de:

- Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas: Contratación en régimen de personal laboral, con carácter temporal por un periodo de seis meses, de un puesto de Oficial 1ª Construcción y dos puestos de Peones de Construcción para la ejecución de trabajos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras y servicios municipales.

- Contenido funcional. Las funciones propias de un/a Oficial 1ª Construcción y de Peones de Construcción, descritas en la Base Primera.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS /LAS ASPIRANTES

Los /las aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la categoría profesional correspondiente:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad, edad referida al día de publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Poseer la cualificación profesional y/o titulación exigida, a saber:

- **Oficial de 1ª de construcción o albañil** (una de las dos condiciones siguientes):
Experiencia profesional como oficial de 1ª de construcción o maestro albañil de, al menos, 3 años.

Título de “Técnico en Construcción”, “Certificado de Profesionalidad de Fábricas de Albañilería” (nivel 2) o “Certificado de Profesionalidad en Pavimentos y Albañilería de Urbanización”, y tener al mismo tiempo una experiencia como oficial de 1ª de construcción de, al menos, 6 meses. Y

Carné de conducir B-1

- **Peón u operario de construcción:** Carné de conducir B.

Todos estos requisitos habrán de cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en este proceso selectivo y deberán acreditarse, una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

CUARTA.- INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, cuyo modelo figura en el **ANEXO I (tanto para el puesto de Oficial 1ª como para los puestos de Peones)** a las presentes Bases, en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde –Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Higuera (Cáceres) (<https://higuera.sedelectronica.es>) o en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas, durante el plazo de **DIEZ DIAS NATURALES**, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la página Web y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- A la instancia (**ANEXO I**) se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias compulsadas de:

- Fotocopia D.N.I.
- Certificado del SEXPE de estar desempleado /a al momento de iniciarse el plazo de presentación de solicitudes y Tarjeta de Demanda de Empleo.
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo,





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

así como que no ha sido separado /a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de la función pública (**ANEXO II**).

d. Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante (**ANEXO III**)

e. Documentación a que hace referencia la Base Quinta, Fase de Concurso.

La lista provisional de aspirantes admitidos /as y excluidos /as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento junto con la composición de la Comisión de Selección y la fecha de comienzo del proceso selectivo, disponiéndose de un plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente a dicha publicación a efectos de reclamaciones. En caso de producirse éstas, serán resueltas por el Decreto de la Alcaldía que apruebe la Lista Definitiva, y que será publicada de la misma forma.

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de ulterior acuerdo, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo constará de una única fase de Concurso.

2. Fase de Concurso:

En esta fase se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:

a. Situación laboral.

- Por antigüedad como demandante de empleo..... 0,25 puntos x cada periodo de 30 días (máximo 1,50 puntos)
- Por no percibir prestación alguna por desempleo, ni ninguna otra ayuda desde la fecha de aprobación de las presentes Bases..... 0,50 puntos.

b. Formación.

b.1. Por la realización de Cursos de Formación **de carácter oficial** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 0 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas..... 0,20 puntos /Curso
- Cursos de 121 a 300 horas..... 0,40 puntos /Curso
- Cursos de mas de 301 horas..... 0,80 punto/Curso

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

b.2. Por la realización de Cursos de Formación **de carácter privado** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 0 a 60 horas..... 0,05 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas..... 0,15 puntos /Curso
- Cursos de 121 a 300 horas..... 0,25 puntos /Curso
- Cursos de mas de 301 horas..... 0,35 punto/Curso

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter privado, a criterio del Tribunal.

c. Experiencia laboral

Por cada mes (periodos de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia como Oficial 1ª Construcción o como Peón de la Construcción, en empresas públicas o privadas.....0,20 puntos (Hasta un máximo de 10,00 puntos).

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

El resultado del Concurso se hará público el mismo día en que se celebre la baremación de la documentación aportada por los /las aspirantes y será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

El Tribunal podrá recabar de los /las interesados /as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Resultará seleccionado /a, el /la aspirantes que más puntos obtenga en la Fase de Concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos, se dirimirá otorgando 0,5 puntos a aquel /aquella que más puntuación tenga en el apartado c) del baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

En el supuesto de que uno /a de los /las aspirantes seleccionados /as renunciara, resultará contratado /a el siguiente que más puntos obtenga en el concurso.

SEXTA.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS.

Los méritos señalados en la Base Quinta, serán acreditados por los /las aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren a la **letra a**, se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo del /de la solicitante, vida laboral expedida con posterioridad a la fecha de aprobación de las presentes bases del /de la solicitante, certificado del SEXPE de los períodos de inscripción del /de la solicitante y certificación expedida por el SEPE (INEM) en el que conste si el /la solicitante recibe prestación económica alguna de desempleo o si la ha recibido durante el último año.

- Los que se refieren a la **letra b**, se acreditarán mediante la presentación de la fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas, expedidos por la entidad convocante de los cursos.

Los que se refieren a la **letra c**, mediante original o fotocopia compulsada de la Certificación acreditativa del periodo de tiempo trabajado expedida por la Administración Pública o Empresa pública o privada contratante; fotocopia compulsada de los Contratos de Trabajo y también de la Vida Laboral del /de la interesado /a.

A efectos de su comprobación es obligatoria la presentación del Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad social, junto con los contratos y/o certificados que acrediten la categoría laboral.

SEPTIMA.- COMISION DE SELECCIÓN /TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el Tribunal calificador se constituirá, convocará y celebrará sus sesiones y adoptará sus acuerdos a distancia, de forma telemática o telefónica o audiovisual





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

En las sesiones que celebre el Tribunal Calificador, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros y a estos efectos se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del

Presidente /a y Secretario /a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el /la Secretario /a y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS /AS. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

1. Concluida la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados /as por categoría profesional y por el orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En caso de empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral y de persistir el empate se dirimirá por sorteo.





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

Se podrán presentar reclamaciones a la misma en el plazo de dos días naturales, las cuales se resolverán de forma motivada por el Tribunal de selección.

2. Finalizado el proceso selectivo, resueltas las reclamaciones y una vez publicada la lista definitiva de aprobados, se elevará al Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento la propuesta de contratación de los cuatro aspirantes que mayor puntuación hubieran obtenido, debiendo presentar éstos, en un plazo de tres días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. De no hacerlo, o se dedujese que carecen de alguno de ellos, quedaran anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3. Si los /las aspirantes seleccionados /das renunciaran al puesto de trabajo antes de la contratación o durante el período del contrato, resultará seleccionado /a el siguiente de la lista con más puntuación, que no hubiera obtenido plaza.

4. Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso quedarán en reserva y serán llamados por orden de puntuación para cubrir las interinidades de todo tipo que puedan producirse durante el tiempo de duración del contrato.

5. Las vacaciones a que tenga derecho el personal contratado no podrán disfrutarse en su totalidad durante los meses de Julio y Agosto, como consecuencia del incremento de la población del municipio en periodo estival y el aumento de las necesidades a satisfacer y los servicios a prestar. El calendario de vacaciones durante este periodo se planificará por la Alcaldía de común acuerdo con el personal contratado, y tendrá carácter sucesivo entre los distintos trabajadores contratados, y si no hubiera acuerdo entre ellos, por sorteo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El /La aspirante seleccionado /a deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

a) Certificado médico de la capacidad funcional.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, la jurisdicción competente para resolver las controversias surgidas 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 recursos 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 Cáceres.

La Comisión de Selección / Tribunal de Selección queda facultada /o para resolver las dudas que puedan plantearse, y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-
higuera@campoaranuelo.org

HIGUERA (Cáceres), a 13 de Mayo de 2020

ANEXO I

Modelo de Instancia (OFICIAL PRIMERA)

D. /Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Pza. _____, nº ____; de la localidad de _____, Provincia de _____; y con Documento Nacional de Identidad nº _____,

ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso publicada por el Ayuntamiento de HIGUERA (Cáceres), para la selección y contratación de un /a trabajador /a desempleado /a para la ejecución de trabajos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras y servicios municipales, con la categoría de Oficial 1ª Construcción, para el desarrollo de las tareas enumeradas en la Base Primera de las de la Convocatoria, con cargo a fondos propios municipales, por un periodo de seis meses, improrrogable.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el Concurso y a tal efecto,

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5ª, acompaño la siguiente documentación (señalar con una x):

- | | | |
|------------------------|--------------------|----------------------|
| - Contratos de Trabajo | - Certificados | - Vida Laboral |
| - Fotocopia del DNI. | - Otros documentos | - Títulos y Diplomas |

En HIGUERA (Cáceres) a ____ de _____ de _____





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-
higuera@campoaranuelo.org

FDO. _____

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (Cáceres)

ANEXO I

Modelo de Instancia (PEONES)

D. /Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Pza. _____, nº ____; de la localidad de _____, Provincia de _____; y con Documento Nacional de Identidad nº _____,

ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso publicada por el Ayuntamiento de HIGUERA (Cáceres), para la selección y contratación de dos trabajadores /as desempleados /as para la ejecución de trabajos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras y servicios municipales, con la categoría de Peón de construcción, para el desarrollo de las tareas enumeradas en la Base Primera de las de la Convocatoria, con cargo a fondos propios municipales, por un periodo de seis meses, improrrogable.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el Concurso y a tal efecto,

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5ª, acompaño la siguiente documentación (señalar con una x):

- | | | |
|------------------------|--------------------|----------------------|
| - Contratos de Trabajo | - Certificados | - Vida Laboral |
| - Fotocopia del DNI. | - Otros documentos | - Títulos y Diplomas |

En HIGUERA (Cáceres) a ____ de _____ de _____





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

FDO. _____

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (Cáceres)

ANEXO II

D. /Doña _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____ nº _____ de la localidad de _____ provincia, _____ y provisto /a del Documento Nacional de Identidad nº _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la enajenación vigente.

En HIGUERA (Cáceres), a ____ de _____ del 20__

Fdo. _____





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-higuera@campoaranuelo.org

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso para la selección y contratación de tres trabajadores /as desempleados /as, para la ejecución de trabajos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras y servicios municipales, uno con la categoría de Oficial 1^a Construcción y dos con la categoría de Peón de Construcción, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Higuera a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de tres trabajadores /as desempleados /as, para la ejecución de trabajos relacionados con el mantenimiento de infraestructuras y servicios municipales, uno con la categoría de Oficial 1^a Construcción y dos con la categoría de Peón de Construcción, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 20__





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES)

C. I. F. P-1010000-F -Plaza de España, 7. 10.359-Tfn. 927576577-Fax 927576501-
higuera@campoaranuelo.org

Fdo.: _____

