



AYUNTAMIENTO

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


ANUNCIO

Se hace público que el Ayuntamiento de La Haba pretende la **contratación de un Encargado Municipal de Obras, Parques y Jardines.**

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 15 al 30 de Abril de 2021, ambos inclusive.

La Haba a 13 de Abril de 2.021.
EL ALCALDE

Edo. José González Casado.



AYUNTAMIENTO

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

BASES POR LA QUE SE RIGE LA CONTRATACIÓN DE UN ENCARGADO/A MUNICIPAL DE OBRAS, PARQUES Y JARDINES POR EL AYUNTAMIENTO DE LA HABA.

1ª.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de una plaza de ENCARGADO/A MUNICIPAL DE OBRAS, PARQUES Y JARDINES del Ayuntamiento de La Haba.

- Número de plazas:1.
- Naturaleza/Carácter: Personal Laboral.
- Dedicación: Completa.
- Forma de provisión: Concurso-Oposición.
- Misión: Coordinar y controlar de forma permanente las actividades del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según las instrucciones recibidas, aplicando, en su caso, las normas del oficio que domina, para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.
- Funciones.
 - Organización y distribución del personal contratado para obras, limpieza viaria, parques y jardines y en general para las actuaciones en los ámbitos competenciales del Ayuntamiento.
 - Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría de personal a su cargo.
 - Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios tanto técnicos, de prevención y seguridad en el trabajo como de mano de obra.
 - Ejecutar los trabajos según las prioridades del/a Alcalde/sa y/o Concejal encargado.
 - Tareas de mantenimiento en general (albañilería, fontanería, carpintería, jardinería, electricidad y otras de análoga naturaleza).
 - Reparación de averías de toda índole que se produzcan en las infraestructuras y edificios municipales, siempre que no requieran especialidades técnicas y se disponga de la maquinaria y utensilios adecuados.
 - Supervisar y realizar personalmente en su caso, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos.
 - Control y suministro de materiales para la realización de todas las obras, prestación de servicios y trabajos gestionados directamente por el Ayuntamiento.
 - Replanteo y control de dichas obras y trabajos.
 - Controlar y resolver las incidencias que se produzcan en su equipo de trabajo.
 - Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos encomendados al/a Alcalde/sa y/o Concejal encargado.
 - Controlar los materiales, herramientas y vehículos a su cargo.
 - Conducir y responsabilizarse del vehículo que se le asigne.
 - Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
 - Realizar las tareas complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con las misiones de su puesto.
 - Asumir, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados/as.
 - Revisión y cuidado de la red de alcantarillado público.
 - Reparto de citaciones y notificaciones del Ayuntamiento.
 - Realización de las compras del Ayuntamiento que se le encomienden.
 - Control de albaranes de compras y de reparaciones de utensilios y maquinaria.
 - Organización y control del Mercadillo Municipal así como el cobro de tasa correspondiente.
 - Disponibilidad de 24 horas por si se presentara alguna avería o necesidad urgente.

2ª.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de temporal a jornada completa de 40 horas semanales que se prestará de lunes a domingo con los descansos que marca la ley y en el horario que establezca el Ayuntamiento en función de sus necesidades.

El contrato tendrá una duración de un año prorrogable por periodos de igual duración, en función de las necesidades del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO

DE

LA HABA

(BADAJOZ)

<http://www.lahaba.es>

La retribución a percibir será la establecida para un Oficial Primera de Albañilería en el Convenio de la Construcción y Obra Pública de la provincia de Badajoz que esté vigente en cada momento durante la vigencia del contrato más un complemento por responsabilidad que será fijado por el Ayuntamiento.

3ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B.
- Acreditar una experiencia de al menos cinco años como Oficial Primera de Albañilería.
- Ser vecino/a de La Haba, figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes a la fecha de aprobación de estas bases.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del empleo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos a), b), c), d) e) y f) se habrán de acreditar en el momento de presentar la instancia para participar en el proceso selectivo mediante copias compulsadas de D.N.I., de carnet de conducir, de certificados de empresa o de contratos combinados con vida laboral, certificado de empadronamiento y declaración responsable de poseer la capacidad funcional según modelo del Anexo II. Los requisitos g) e h) se acreditarán una vez terminado el proceso de selección.

4ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se recoge en el Anexo I de estas Bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo que se determine en el Anuncio de Convocatoria que se publicará junto a estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los lugares de costumbre.

Junto a la instancia se deberá aportar junto con la justificación del cumplimiento de los requisitos de la Base Tercera, los documentos acreditativos de los méritos alegados a efecto de su baremación en la fase de concurso.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de instancias se harán públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión en este último caso, concediéndose plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación de defectos y omisiones que motiven la exclusión. Finalizado el plazo se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, haciéndose asimismo pública la fecha y lugar de las pruebas de la fase de oposición y la composición del Tribunal Calificador.

Si terminado el plazo de presentación de instancias no hubiere ningún/a aspirante que resultara excluido/a, por el Sr. Alcalde, por economía procesal, se procederá a aprobar directamente las listas definitivas de aspirantes admitidos/as.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un empleado público designado por el Sr. Alcalde.

VOCALES:

- El Arquitecto Técnico asesor del Ayuntamiento de La Haba.
- El Secretario de la Corporación que actuará asimismo como Secretario del Tribunal.



AYUNTAMIENTO

DE

LA HABA

(BADAJOZ)

<http://www.lahaba.es>

Cada miembro tendrá designado un suplente.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso-Oposición.

FASE DE CONCURSO:

La Fase de Concurso se calificará hasta un máximo de 5 puntos.

En ella el Tribunal valorará los méritos que se acrediten en la documentación justificativa que habrán de aportar los aspirantes junto con las instancias, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Formación:
Por haber realizado cursos específicos directamente relacionados con las tareas del puesto, impartidos por entidades públicas o privadas habilitadas legalmente para su impartición: 0,10 puntos cada 10 horas hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Experiencia:
 - Por cada mes de experiencia como Oficial 1ª de Albañilería: 0,10 puntos hasta un máximo de 3,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias conjuntamente, y obligatorias para todos los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, para lo cual deberán disponer de D.N.I., o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán cada uno de ellos hasta un máximo de 5 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la suma aritmética de la puntuación que obtengan en ambos ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre actividades y tareas propias del empleo. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,05 puntos. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 30 minutos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del lugar de desarrollo del ejercicio y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes y determinará el día, lugar y hora de realización del segundo ejercicio que si el número de aspirantes lo permite podrá realizarse en el mismo día de forma inmediata.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de hasta un máximo de cuatro pruebas prácticas, con un mínimo de dos, relacionadas con las funciones a desempeñar que serán determinadas por el Tribunal. La puntuación parcial de cada una de las pruebas prácticas será determinada por el Tribunal y la suma de la puntuación total de todas ellas no podrá ser superior a 5 puntos.



AYUNTAMIENTO

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

8ª.- CALIFICACIÓN.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

En caso de empate en la puntuación total, primará la puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir primará la puntuación obtenida en los servicios prestados en puesto similar en la fase de concurso. Si persistiere el empate se efectuará un sorteo en presencia de los/as aspirantes.

9ª.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato/a para la formalización del contrato que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de los requisitos de los apartados g) y h) de la Base Tercera. Si el/la seleccionado/a no justificase ambos requisitos en el plazo otorgado, se procederá a llamar al/a la siguiente de la lista.

Una vez acreditados los requisitos de los apartados g) e h) se podrá acordar que los/as seleccionados/as se sometan a un reconocimiento médico en Centro habilitado. Dicho reconocimiento deberá dar como resultado ser APTO para el desempeño del empleo, caso de que el resultado del reconocimiento fuere NO APTO el/la seleccionado/a quedará excluido y se pasará al siguiente en el orden de puntuación.

10ª.- LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO:

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo, con aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas, no hayan sido propuestos para la contratación, para que en el caso de que durante el tiempo del contrato se produzca alguna vacante o circunstancias extraordinarias de contratación, sean llamados por orden de puntuación.

11ª.- INCIDENCIAS:

Si en algún momento del proceso selectivo se descubriera algún tipo de falsedad en las circunstancias alegadas o en la documentación aportada, los aspirantes podrán ser excluidos de participar en el proceso. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá imponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en la forma y plazos que establece la legislación vigente.

La Haba a 12 de Abril de 2.021.

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 CONTRATACIÓN DE UN ENCARGADO MUNICIPAL 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 Tercera de la Convocatoria, aportando en este acto la siguiente documentación (*marcar con una X*):

- Copia compulsada del DNI.
- Copia compulsada del Permiso de conducir Clase B.
- Copia compulsada de los documentos que acrediten la experiencia laboral como Oficial primera de Albañilería (tanto para el proceso de admisión (5 años) como para la Fase de Baremación.
- Certificado de Empadronamiento individual.
- 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:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Encargado Municipal del Ayuntamiento de La Haba, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

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

Fdo.: _____.