

Expediente n.º: 49/2019

Bases de Selección y Convocatoria.

Procedimiento: Formación Bolsa de Trabajo de Personal Laboral Temporal Peón de la Construcción Ejercicio 2.019.

Fecha de iniciación: 30/01/2019

1

BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN ORDINARIO DE LA CONSTRUCCIÓN DURANTE EL EJERCICIO 2.019

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La finalidad de esta convocatoria es el establecimiento de una **BOLSA DE TRABAJO** para la contratación temporal de **personal laboral con la categoría profesional de PEÓN ORDINARIO DE LA CONSTRUCCIÓN, durante la EJERCICIO 2019**, según las necesidades que se vayan generando en este Ayuntamiento. Siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

En ningún caso, la **mera pertenencia** a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente suscripción de contrato de trabajo.

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Villagonzalo o con fondos procedentes de otras Administraciones Públicas, en los que no se determine un procedimiento específico de selección.

Para la provisión de puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen mediante **programas específicos** (Programa Garantía de Rentas "AEPSA", Programa Generador de Empleo Estable, Programa Empleo de Experiencia, Plan de Empleo Social, etc.) o cualquier otro de similares características, en los que venga determinado un sistema de selección propio, prevalecerá dicho sistema y la normativa reguladora de los citados programas, no pudiendo hacer uso este Ayuntamiento de la bolsa de trabajo resultante del proceso de selección que nos ocupa.

SEGUNDO.- VIGENCIA DE LA BOLSA.-

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente **hasta el día 31 de DICIEMBRE de 2019, inclusive** y, en todo caso, a partir de la fecha de la resolución final de la convocatoria, siempre condicionada a la existencia de crédito adecuado y

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Villagonzalo para hacer frente a las obligaciones que de la misma se deriven

TERCERO.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.-

Los contratos laborales a suscribir, en su caso, tendrán un carácter **temporal**, determinándose la duración y jornada de los mismos en el correspondiente Decreto de provisión de la plaza de que se trate, bajo la modalidad de contrato de obra o servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Las **retribuciones** de cada puesto de trabajo serán las establecidas en cada momento para la ocupación de **peón ordinario** en el **Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Badajoz, proporcional a la jornada laboral**, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral y en el contrato de trabajo.

Características de las plazas: Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo de peón ordinario de la construcción, y que, **sin ánimo de exhaustividad podrán consistir**, entre otras, en apoyo y ayuda a trabajadores más cualificados, cavado de trincheras, rellenado y compactado de zanjas, amasado de mortero y yesos, preparación de cemento, control de maquinaria, utilización de equipos (hormigoneras, taladros, máquinas de bombeo, compresores, martillos neumático,...), traslado de materiales, limpieza, mantenimiento y reparaciones básicas de vías públicas e instalaciones municipales, montaje de andamios y elementos móviles en la vía pública, así como cualquier otra labor relacionada con el puesto de trabajo que se determine por la Alcaldía y por el Operario de Servicios Varios de este Ayuntamiento.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado.

Las personas a contratar quedarán sujetas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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.

La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Ayuntamiento de Villagonzalo

texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en las demás normas concordantes y las presentes bases.

CUARTO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La Bolsa de Trabajo se confeccionará por **riguroso orden de puntuación**, debiendo reunir a **fecha de la contratación** el aspirante seleccionado los **requisitos exigidos en esta convocatoria**.

Para la provisión de puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen mediante programas específicos (Programa Garantía de Rentas "AEPSA", Programa Generador de Empleo Estable, Programa Empleo de Experiencia, Plan de Empleo Social, etc.) o cualquier otro de similares características, en los que venga determinado un sistema de selección propio, prevalecerá dicho sistema y la normativa reguladora de los citados programas, no pudiendo hacer uso este Ayuntamiento de la bolsa de trabajo resultante del proceso de selección que nos ocupa.

En el supuesto en que un aspirante integrante de la Bolsa de Trabajo sea objeto de llamamiento simultáneo por parte de este Ayuntamiento y al amparo de alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante debe obligatoriamente suscribir contrato de trabajo con cargo al programa que corresponda, pasando a ocupar el último lugar en la presente Bolsa de Trabajo que nos ocupa.

En el caso de que el aspirante no suscribiera contrato de trabajo con cargo al programa que procediese, por causa no justificada, supondrá la **baja de la presente Bolsa de Trabajo**.

Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los **llamamientos**, éstos **se realizarán vía telefónica**. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por el Ayuntamiento, se podrán habilitar otros procedimientos.

El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** aceptar o renunciar al puesto de trabajo y en el caso de aceptar, para presentar la documentación acreditativa de que se cumplen con los requisitos establecidos en la base quinta de la presente convocatoria.

En el supuesto de **no comparecer en el plazo indicado (24 horas)**, se entenderá que rechaza la oferta y será **excluido de la Bolsa de Trabajo**, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En caso de **renuncia** a cubrir el puesto de trabajo ofertado por **causa injustificada** supondrá la **baja definitiva en la Bolsa de Trabajo**, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existe causa justificada conllevará una baja temporal y su colocación en el **último lugar de la lista**. El plazo para justificar la renuncia será de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir el puesto de trabajo de peón ordinario de la construcción.

1

Sólo se admitirán como **causas justificadas** para no aceptar:

- a) Situación de enfermedad, debidamente justificada
- b) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables
- c) Ostentar cargo público incompatible.
- d) Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública
- e) Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por dicho servicio.

En caso de que el aspirante renunciara a la contratación después de haber aceptado el puesto de trabajo o renunciara al puesto de trabajo una vez suscrito el contrato laboral, supondrá la **baja definitiva** de la Bolsa.

El aspirante contratado con cargo a la presente Bolsa de Trabajo, una vez extinguido el correspondiente contrato de trabajo, pasará a ocupar el **último lugar de la bolsa**

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, los siguientes **requisitos**, a **fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y a fecha de contratación**:

- a) Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de **peón ordinario de la construcción**, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las actividades propias del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Disponer de la **formación específica de 20 horas en prevención de riesgos laborales aplicada a la construcción**

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.-

Las **instancias** solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al **Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villagonzalo** y se presentarán en el Registro este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como **Anexo I** a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP)

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Ayuntamiento de Villagonzalo

Administraciones Públicas, deberán remitir vía fax la documentación presentada al número **924-366501**, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **CINCO (5) HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en la **sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo**.

1

Junto con las instancias deberán acompañar la **siguiente documentación** a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria:

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de la realización de la formación específica en prevención de riesgos laborales mínima de 20 horas aplicada a la construcción o de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo, junto con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas de adecuación al puesto de trabajo y se concederá a los interesados un plazo como **máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria en el plazo establecido, 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 en que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba 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 LPACAP.

Expirado el plazo anterior, el Presidente dictará Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo, aprobando la **lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección y el recordatorio del lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición.**

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por **cinco miembros** (Presidente, Tres Vocales y Un Vocal-Secretario), designándose igual número de suplentes, si fuera posible.

1

El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán asistir en calidad de **observadores** con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (10% de representación a nivel autonómico), así como los miembros de la Corporación Municipal de Villagonzalo que deseen estar presentes.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores especialistas**, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de los diferentes ejercicios.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

1

El Tribunal que actúe en este proceso de selección, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la **categoría 3ª**, de conformidad con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

OCTAVA.-ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del **D.N.I.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, hace decaer de forma inmediata su derecho a participar en el procedimiento.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será **alfabético**, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará al inicio de la fase de oposición.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección se compone de una **fase de oposición**, de **carácter eliminatorio**, que consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Realización de diversos EJERCICIOS PRÁCTICOS relacionados con las funciones y labores propias del puesto de peón ordinario de la construcción, de conformidad con el temario recogido en el ANEXO II de las presentes bases.

Es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada una de las pruebas a realizar en la fase de oposición para superar el proceso selectivo.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN.-

La calificación final será el resultado de hallar la **nota media a la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición**, siendo **imprescindible obtener una puntuación de 5,00 puntos** en cada una de las pruebas planteadas por el Tribunal para superar el proceso selectivo. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

1

UNDÉCIMA.- ASPIRANTES APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta que será firmada por los miembros del Tribunal, estableciendo la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo por **orden decreciente de puntuación** y se elevará al Alcalde dicha propuesta que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en la misma por orden decreciente de puntuación, y que determinará el **orden de llamamiento**.

El Tribunal de Selección publicará en el **tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo**, una **relación** con los aspirantes que han participado en el proceso de selección y la puntuación alcanzada, así como la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación, estableciéndose en la misma un plazo para la presentación de **reclamaciones por escrito** por parte de los aspirantes, que serán resueltas por el Tribunal y notificándose la resolución a todos y cada uno de los reclamantes.

Si como consecuencia de estas reclamaciones se produjeran cambios en la composición de la Bolsa de Trabajo, la misma será de nuevo objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

A medida que se vaya requiriendo la **contratación de los componentes de la Bolsa de Trabajo**, éstos estarán obligados a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos para tomar parte en este procedimiento que se exigen en la base quinta de la convocatoria y que no se recogen entre la documentación presentada de conformidad con la base sexta de la convocatoria.

-Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de peón ordinario de la construcción (o, en su caso, declaración responsable)

-Declaración responsable de no haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de

Ayuntamiento de Villagonzalo

funciones públicas por sentencia firme, ni estar incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado y será **excluido de la bolsa de trabajo**, proponiéndose el nombramiento al siguiente de la lista, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1

DUODÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del contrato en el plazo que se indique.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo y su **baja definitiva de la bolsa de trabajo**, procediéndose por la Alcaldía al nombramiento del siguiente aspirante que por orden de puntuación le corresponda, previos los trámites procedentes.

DECIMOTERCERA.- PERIODO DE PRUEBA.-

Se establece un período de prueba de **quince (15) días hábiles** para el aspirante que resulte nombrado. Este período tendrá el alcance y efectos que determina el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOCUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO.-

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

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.

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO PEÓN ORDINARIO DE LA CONSTRUCCIÓN MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____
_____, con D.N.I. _____, y domicilio a efectos
de notificaciones en la calle _____
_____, nº _____, de _____
provincia de _____, con número de
teléfono _____, enterado de la publicación
por parte del Ayuntamiento de Villagonzalo de las **Bases de Selección**
para la formación de una **BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL**
LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE
PEÓN ORDINARIO DE LA CONSTRUCCIÓN DURANTE EL
EJERCICIO 2.019,

1

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo, **aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.**

Y declara que cumple los requisitos exigidos en el Base Quinta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Sexta de la Convocatoria:

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de la realización de la formación específica en prevención de riesgos laborales mínima de 20 horas aplicada a la construcción o de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Villagonzalo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados y que conoce el artículo 395 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que dice literalmente:

“el que para perjudicar a otro, cometiere en documento privado alguna de las falsedades previstas en los tres primeros números del

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

apartado 1 del artículo 390, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años”

En _____, a ___ de _____ de 2019.

1

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO (BADAJOZ).-

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el INTERESADO declara que, ha sido informado de que el Ayuntamiento de Villagonzalo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y que podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, teniendo derecho el interesado a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a ejercer cualesquiera otros derechos que le correspondan ante el Excmo. Ayuntamiento de Villagonzalo, Plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo (Badajoz)

ANEXO II

TEMARIO

BOLSA DE TRABAJO PEÓN ORDINARIO DE LA CONSTRUCCIÓN

Tema 1. Funciones principales del peón de la construcción.

Tema 2. Materiales de uso común en obras públicas, alcantarillado y saneamiento. Procedimientos básicos de construcción.

Tema 3. Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento. Trabajos de albañilería.

Tema 4. Nociones generales sobre conservación y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales.

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

Tema 5. Averías y reparaciones elementales de los distintos servicios, Manejo de maquinaria y utensilios. Reparaciones de emergencia.

Tema 6.- Hormigones. Morteros. Preparación de mezclas.

Tema 7.- Obras de ladrillos. Muros, cerramientos y pilares. Tipos de ladrillos.

1

Tema 8.- Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, tribunas, carteleras, señales de tráfico. Señalización vial para la ejecución de obras en vía pública.

Tema 9.- Condiciones generales de seguridad en el trabajo del personal de la construcción y protecciones de seguridad vial. Equipos de protección individual y colectiva. Medidas preventivas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, don José Luis Marín Barrero, en VILLAGONZALO, en el día de la fecha indicado al margen. Ante mí, la Secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE