



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*  
*Referencia: jd/-*

**ANUNCIO TABLÓN  
SERVICIO DE PERSONAL  
AYUNTAMIENTO DE ALMADEN**

**ANUNCIO**

**Bases de convocatoria para proceder a la selección de tres puestos de Oficial Albañil 2ª con cargo al Presupuesto económico prorrogado de 2019 de esta Entidad, para la ejecución de la obra de construcción de 48 nichos en el Cementerio Municipal.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2019, se ha resuelto:

**Primero.-** Aprobar las Bases que han de regular el proceso de selección para contratar con carácter temporal tres Oficiales Albañil 2ª, con cargo al Presupuesto Económico prorrogado de 2019 de esta Entidad, para la construcción de 48 nichos en el cementerio municipal, que se acompaña a la presente como Documento Anejo.

**Segundo.-** Aprobar la convocatoria pública que se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para salvar la situación de necesidad durante unos meses hasta que se pueda ejecutar la ampliación del cementerio municipal.

**Tercero.-** Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

**Los interesados podrán obtener una copia de las Bases en el mostrador de información del Excmo. Ayuntamiento de Almadén. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 14 de febrero de 2019.**

Almadén, 4 de febrero de 2019

El Alcalde Presidente,

Fdo.: D. Sirio Ramiro Nieto

**DOCUMENTO ANEJO  
BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL CON  
CARÁCTER TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PUESTOS DE OFICIAL ALBAÑIL 2ª, PARA  
LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DE 48 NICHOS EN EL CEMENTERIO**



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*

*Referencia: jd/-*

**MUNICIPAL, CON CARGO AL PRESUPUESTO ECONÓMICO PRORROGADO DE 2019 DE  
ESTA ENTIDAD.**

---

**1.- OBJETO DE LAS BASES, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:**

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por obra o servicio determinado, con la categoría de Oficial Albañil 2ª, participantes en el Proyecto “Construcción de 48 nichos en el Cementerio Municipal”, prestando las funciones inherentes propias de su categoría profesional.

La convocatoria pública que se efectúa por procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, para salvar la situación de necesidad durante unos meses hasta que se pueda ejecutar la ampliación del cementerio municipal.

1.2.- Naturaleza y Características de los puestos:

Numero, denominación y funciones: Tres puestos de Oficial Albañil 2ª requiriendo para el desempeño de este puesto conocimientos y experiencia cualificada en la realización de las tareas propias de esta categoría profesional, entre otras:

- 1.- En general las mismas que el Oficial de 1ª con menor exigencia en el acabado.
- 2.- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
- 3.- Realizar dosificaciones de morteros.
- 4.- Replanteos de pequeñas unidades de obra (huecos de puerta, ventanas, etc.) pendientes de zanjas, de encofrados, colocación de rastreles y miras aplomadas.
- 5.- Comprobar periódicamente el trabajo realizado en cuanto a calidad.
- 6.- Ejecución de cualquier unidad de obra, bóvedas, caras vista, ferrallados, encofrados, fratasados de hormigones y morteros, revestimientos de suelos y paredes con morteros, yesos y cualquier aplacado.
- 7.- Colocación de cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc..
- 8.- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
- 9.- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- 10.- Coordinar el personal a su cargo, peones.
- 11.- Responder del trabajo realizado a su capataz.
- 12.- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
- 13.- Ayuda en la medición del trabajo realizado al Oficial 1ª o Capataz.
- 14.- Socorrer en primeros auxilios y poseer conocimientos de evacuación

Vinculación: Personal Laboral de carácter no permanente con cargo al Presupuesto Económico prorrogado de 2019 de esta Entidad.

Jornada y régimen retributivo: La jornada de trabajo será a tiempo completo, y equivalente a la jornada de trabajo del personal de este Ayuntamiento, de 35 horas semanales. Las personas beneficiarias percibirán un salario bruto mensual de 1.050,00 Euros, incluida la parte proporcional de paga extraordinaria.

Modalidad contractual: Será la de duración determinada a tiempo completo por obra o servicio determinado, siendo previsible la ejecución de la obra de dos meses aproximadamente.



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*  
*Referencia: jd/-*

**2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Los aspirantes deberán reunir los requisitos legalmente establecidos en cuanto a:

2.1.- Podrán participar en el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o 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 empleado público.
- Hallarse desempleado e inscrito en la Oficina de Empleo con plena disponibilidad con la categoría profesional de Oficial Albañil 2ª. Los aspirantes que soliciten participar en este proceso selectivo deberán acreditar documentalmente experiencia profesional durante tres años, al menos como Oficial Albañil 2ª.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día que finaliza el plazo de presentación de instancias.

**3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Aquéllos otros aspirantes que no hayan participado en la convocatoria anterior deberán presentar el modelo de instancia, según Anexo I, acompañado de los siguientes documentos, en original o fotocopia compulsada:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta Convocatoria.
- b) Fotocopia de la tarjeta donde se acredite la inscripción como demandante de empleo.
- c) Acreditar la experiencia profesional durante tres años, al menos con la categoría profesional de Oficial Albañil 2ª, mediante la presentación de certificados de servicios prestados emitido por la Administración Pública o Empresa Privada en la que se hubiera prestado el servicio, y/o fotocopia compulsada del contrato de trabajo, nóminas o certificado de empresa, todo ello acompañado de vida laboral con la que se acreditará los periodos y grupos de cotización acreditados en cada Empresa.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para el puesto de trabajo.



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*  
*Referencia: jdl.-*

La solicitud, junto con la documentación requerida se dirigirá al Alcalde-Presidente y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Asimismo podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en Sede Electrónica del Ayuntamiento. No obstante si el último día del plazo fuera sábado o coincidiera con festivo, se pospondrá hasta la misma hora del día siguiente hábil.

**4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Órgano que efectuará la selección será un Tribunal Calificador a quien le corresponderá el desarrollo y calificación del sistema selectivo, designándose como miembros integrantes los siguientes:

Presidente:

Titular: D. Juan Antonio Rodríguez Redondo, funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

Suplente: Dña. María Victoria Chamorro Puentes, personal laboral fijo de esta Entidad.

Vocales:

Titular: D. Valentín León García, personal laboral fijo de esta Entidad.

Suplente: D. Rosa María Rivallo Sánchez, personal laboral temporal de esta Entidad.

Titular: D. Francisco Ceciliano Francisco, personal laboral fijo de esta Entidad.

Suplente: D. Tomas Jesús Cornejo Mesas, personal laboral fijo de esta Entidad

Titular: D. Miguel Ángel Ayuso Macías, personal laboral fijo de esta Entidad.

Suplente: D. José Pizarroso Barba, personal laboral fijo de esta Entidad.

Secretario:

Titular: D. José M<sup>a</sup> López Vegara, funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

Suplente: Dña. Brígida Trenado Mata, personal laboral fijo de esta Entidad.

**5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles para que se puedan formular reclamaciones.

Las citadas reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictaminada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y publicada en el tablón de edictos municipal. La publicación de la citada resolución será determinante de los recursos. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional se elevará automáticamente en definitiva, y se hará constar en la resolución de Alcaldía.



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*

*Referencia: jd/-*

**6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA SELECTIVO**

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición-concurso.

6.1. Primera fase. Fase de oposición.- Puntuación máxima 10 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, a determinar por el Tribunal Calificador, que tendrá por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones del puesto a cubrir. La prueba práctica ira dirigida a garantizar la inmediata operatividad de las funciones en que se encuadra el puesto de trabajo ofertado.

La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba práctica será necesario un mínimo de 5 puntos.

En el supuesto de empate, se realizará una entrevista personal.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán concurrir a la prueba con el documento nacional de identidad o cualquier otro documento que permita dicha identificación.

6.2. Segunda fase. Fase de concurso.- Puntuación máxima 2 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición sino que se desarrollará después de realizada ésta. Sólo se valorará en esta fase a los que hayan superado la primera fase.

Se valorará la carrera profesional de los aspirantes atendiendo a los méritos alegados y justificados documentalmente, siendo la puntuación máxima de 2 puntos, según el siguiente detalle:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, 0,25 puntos.

6.3 Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón de Edictos.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**7.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS**

La propuesta de aspirantes seleccionados y los posibles suplentes será elevada por el Tribunal Calificador al Alcalde Presidente, quien la aprobará mediante Resolución que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para la formalización de los contratos, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de puestos convocados.

**8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*

*Referencia: jd/-*

Los aspirantes propuestos dispondrán de dos (2) días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal Calificador, para presentar en el Servicio de Personal del Departamento de Intervención de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Número de Afiliación a la Seguridad Social
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- d) Fotocopia de la tarjeta de desempleado.

Quienes no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud o de la documentación aportada con ella.

#### **9.- FORMALIZACIÓN, RÉGIMEN Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Tras la terminación del proceso selectivo, y recibida en plazo la documentación relacionada en la base anterior, se formalizará por este Ayuntamiento el correspondiente contrato temporal en la modalidad referenciada al inicio de estas bases.

Si una vez formalizado el contrato, causare baja el contratado, se podrá sustituir por el siguiente candidato suplente de la relación aprobada por Resolución de Alcaldía.

#### **10.- NORMAS DE APLICACIÓN**

El Tribunal Calificador queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Cláusula informativa sobre el RGPD**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionados con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Almadén, con CIF P1301100B y domicilio en Plaza de la Constitución, 1, 13400 Almadén (Ciudad Real).
- b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

*Nº de Registro :*

*Referencia: jd/-*

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Almadén, con CIF P1301100B y domicilio en Plaza de la Constitución, 1, 13400 Almadén (Ciudad Real).

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad de AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud por correo electrónico a [info@almaden.es](mailto:info@almaden.es) o por correo postal a PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1 (13400 ALMADÉN) CIUDAD REAL.



**EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE ALMADÉN  
(CIUDAD REAL)**

Nº de Registro :  
Referencia: **jd/-**

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN OFICIAL ALBAÑIL 2º EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN**  
**DE 48 NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL**

D./Dña. \_\_\_\_\_ Con D.N.I número \_\_\_\_\_, vecino/a  
de \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_,  
Fecha de Inscripción en el Servicio Público de Empleo: \_\_\_\_\_ ante Vd. con la debida consideración,

**EXPONE:**

- 1º Que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para selección de personal temporal para la ejecución de la obra de construcción de 48 nichos en el Cementerio Municipal.
- 2º Que declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- 3º Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

**SOLICITO:**

Que la presente solicitud, presentada en tiempo y forma según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sea admitida para tomar parte en la selección de personal para el puesto de Oficial Albañil 2º

Adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Vida laboral, contratos de trabajos, certificados de empresa, nóminas...
- Otros documentos que considere de interés por el aspirante.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad de AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.

Sí consiento la recogida y tratamiento de mis datos para acceder al plan de empleo de AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comuniqué debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud por correo electrónico a [info@almaden.es](mailto:info@almaden.es) o por correo postal a PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1 (13400 ALMADÉN) CIUDAD REAL.

Dichos datos podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

Almadén \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.