

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 354/2020

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020/00000161, de fecha 4 de febrero 2020, las bases y la convocatoria para la constitución de las bolsas de empleo para la contratación laboral temporal de oficial de primera de albañil, oficial de segunda de albañil, oficial de segunda fontanero, oficial de segunda pintor, oficial de segunda carpintero (madera), oficial de segunda electricista, oficial de segunda jardinero, para la realización de obras y servicios municipales para el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE OFICIALES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO**  
(Expte. GEX 2020/739)

**Primera. Objeto de la convocatoria**

1. El objeto de las presentes bases es la confección de una bolsa de contratación de empleo temporal para la cobertura de las siguientes plazas:

- 1) Oficial de Primera de Albañil.
- 2) Oficial de Segunda de Albañil.
- 3) Oficial de Segunda Fontanero.
- 3) Oficial de Segunda Pintor.
- 4) Oficial de Segunda Carpintero (madera).
- 5) Oficial de Segunda Electricista.
- 6) Oficial de Segunda Jardinero.
- 7) Oficial de Segunda Herrero.

Las contrataciones laborales temporales se realizarán atendiendo a las necesidades del servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

2. Es objeto también de estas bolsas regular el régimen de funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

**Segunda. Características del puesto de trabajo**

1. Las características de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV de las presentes bases.

2. Jornada/Horario de trabajo: Jornada a tiempo completo, en horario de mañana o tarde, según las necesidades del servicio, de lunes a sábado.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Obras, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

3. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas en la norma que resulte de aplicación y según lo dispuesto en el presupuesto municipal.

4. Los contratos tendrán una duración de un mes, pudiendo

prorrogarse si las necesidades del servicio lo requieren hasta un máximo de tres meses.

**Tercera. Vigencia de las Bolsas de Empleo**

1. La vigencia de la bolsa de contratación de empleo temporal para Oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río será de un año, a contar desde la fecha del decreto de Alcaldía aprobando la composición de la bolsa de empleo y el orden de prelación en la misma.

2. Al finalizar dicho plazo, en caso de que se considerara necesario, se procederá a realizar una nueva convocatoria, constituyéndose una nueva bolsa de empleo.

No obstante, si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de extinción, en su caso.

**Cuarta. Requisitos que han de reunir los participantes**

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, 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.

e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El requisito del apartado e) surtirá efectos en el momento de la formalización del contrato laboral.

2. Además de estos requisitos generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos especiales:

A) Con carácter obligatorio:

- Los aspirantes deberán acreditar haber realizado un Curso de Prevención de Riesgos Laborales de al menos 20 horas de duración.

B) Alguno de los siguientes requisitos

- Los aspirantes deberán poseer el título de Graduado en E.S.O. o el Título de Formación Profesional de Primer Grado, y una experiencia mínima acreditada de un año como Oficial en puestos de categoría igual o superior.

- Los aspirantes que no posean el título de Graduado en E.S.O. o el Título de Formación Profesional de Primer Grado, deberán acreditar una experiencia mínima de dos años como Oficial en puestos de categoría igual o superior.

3. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el

plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

#### **Quinta. Reserva de puestos a personas con discapacidad**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

#### **Sexta. Sistema de selección**

El sistema de selección será el concurso de méritos.

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **A) EXPERIENCIA**

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo iguales al del proceso de selección convocado se otorgarán 0,10 puntos.

##### **B) CURSOS DE FORMACIÓN**

B.1) Por cada curso de formación de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

B.2) Por cada curso de formación de duración superior a 50 e inferior a 100 horas: 0,30 puntos.

B.3) Por cada curso de formación de duración superior a 20 y hasta 50 horas: 0,20 puntos.

B.4) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Sólo se admitirán como mérito a valorar los cursos de formación cuya materia esté estrechamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo, quedando a juicio del Tribunal de Selección su admisión en los supuestos de datos.

#### **Séptima. Presentación de solicitudes y documentos**

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE \_\_\_\_\_." (Anexo I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de veinte días hábiles.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Documentación acreditativa de los requisitos:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

2. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (Anexo II).

3. Documentación acreditativa de la experiencia exigida en el apartado 2 de la base cuarta. Dicha experiencia se podrá acreditar en la forma prevista en el subapartado a) relativo a la experiencia, del apartado B) (mérito).

B) Documentación acreditativa de mérito:

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia del Informe de Vida Laboral donde consten las altas y bajas del trabajador, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, donde quede constancia de la su duración y de los servicios prestado con la entidad.

b) Cursos de formación

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración inferior a 20 horas.

#### **Octava. Lista de admitidos y excluidos**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se publicará lista definitiva de admitidos y excluido, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

3. Las listas definitivas de admitidos que conformarán las bolsa de empleo de contratación temporal para cada uno de los puestos regulados en las presentes bases, se aprobarán por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

#### **Novena. Tribunal de Selección**

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del

Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o la Presidencia de la misma haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico, del Tablón de Información General y de la página web del Ayuntamiento.

#### **Décima. Valoración del concurso**

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la fecha en la que el Tribunal de Selección realizará la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de composición de la bolsa de empleo con el orden de prelación que corresponda.

4. En caso de empate entre varios aspirantes se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A, correspondiente a "Experiencia profesional".

Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B, correspondiente a "Cursos de formación"; si dos o más aspirantes tienen la misma puntuación en este apartado, será preferido aquel aspirante que tenga más puntuación en el apartado B.1, descendiendo por los apartados B.2 a B.4 en caso de igualdad de puntos, hasta que algún aspirante superara en puntos a otro.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### **Undécima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

1. La bolsa de empleo tendrán carácter rotatorio.

2. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases.

3. En caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en la presentes bases, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de

Almodóvar del Río a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río en virtud de su pertenencia a otra bolsa de empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir las necesidades temporales para la realización de obras y servicios del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con una duración mínima de un mes.

4. Si transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior aún existiera la necesidad de contratar de forma temporal a un operario, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa de empleo por orden de puntuación, a quien se le aplicarán las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.

5. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

6. La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

#### **Duodécima. Propuesta de contratación y presentación de documentos**

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

#### **Decimotercera. Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo**

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

- Por voluntad del solicitante.
- Por haber obtenido dos informes desfavorables del responsable del servicio por no realizar convenientemente el trabajo.

En caso de que el responsable del servicio emita informe desfavorable respecto de un integrante de la bolsa de empleo, el interesado tendrá derecho al trámite de audiencia y a presentar alegaciones, antes de tomar como medida la prevista en el párrafo anterior.

c) Por no haber prestado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con las bases.

d) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.

e) Por renuncia del interesado al contrato sin causa justificada. Se considera causa justificada:

- Baja médica acreditada
- Baja por maternidad/paternidad/ adopción y acogimiento
- Hospitalización o intervención quirúrgica
- Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

- Situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural

- Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo.

#### **Decimocuarta. Protección de datos**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Almodóvar con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en el Plan de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Almodóvar del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa al Plan de Empleo.

#### **Decimoquinta. Régimen Jurídico**

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcional, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases. Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que publico para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, a 4 de febrero 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE \_\_\_\_\_****NOMBRE Y APELLIDOS:**  
\_\_\_\_\_**D.N.I.:**  
\_\_\_\_\_**DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:**  
\_\_\_\_\_**CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO:**  
\_\_\_\_\_**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_**TELÉFONO 1:** \_\_\_\_\_**TELÉFONO 2:** \_\_\_\_\_**CORREO ELECTRÓNICO:**  
\_\_\_\_\_**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la constitución de la bolsa de empleo de \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña.

\_\_\_\_\_,  
con D.N.I. número \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

• No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.

• No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río para la **constitución de una bolsa de empleo de** \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III****CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.****OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial Primero Albañil
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal.
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL.**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Albañil
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA FONTANERO.**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Fontanero
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR.**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Pintor
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA CARPINTERO (madera).**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Carpintero (madera)
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA ELECTRICISTA.**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Electricista
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERO.**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Jardinero
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA HERRERO.**

<b>Denominación del Puesto</b>	Oficial de segunda Herrero.
<b>Régimen Jurídico</b>	Laboral Temporal
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Dependencia Orgánica</b>	Departamento de Obras y Urbanismo
<b>Dependencia Funcional</b>	Departamento de Obras y Urbanismo