

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Posadas**

BOP-A-2026-409

GEX 6911/2025**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2026 (rectificada por Resolución de 9 de febrero de 2026), han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Primera de Albañil, vacante en la plantilla de personal laboral de Este Ayuntamiento, y constitución de bolsa de trabajo para esta categoría, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (Boletín Oficial de la Provincia n.º 90, de 12 de mayo de 2025), cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ESA CATEGORÍA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, con la categoría de Oficial 1^a de Albañil, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2 mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (Boletín Oficial de la Provincia n.º 90, de 12 de mayo de 2025), así como la constitución de bolsa de trabajo para la citada categoría.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

- **Régimen:** Personal laboral fijo
- **Denominación:** Oficial de Albañil
- **Nº de plazas:** 1
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C2
- **Clase:** Oficial Primera
- **Jornada:** Completa



TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir lo dispuesto en el art. 57 del RD Legislativo 5/2015.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, incluyendo Formación Profesional o Certificado de Profesionalidad en albañilería o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No ostentar la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Posadas.

CUARTA. SOLICITUDES Y TASA POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán en la Oficina de Registro del mismo, sito en Plaza del Ayuntamiento nº 1 de Posadas, en horario de lunes a viernes, de 09,00 a 14,00 horas, en el Registro Electrónico General de la sede electrónica del Ayuntamiento o en alguno de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**.

La publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) se considera meramente informativa, siendo la fecha del anuncio en el BOE la que inicia el cómputo del plazo.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa por participación en procesos de selección de personal de 20,50 €. La cantidad deberá ser abonada en la cuenta bancaria, titularidad de este Ayuntamiento, que se señala a continuación, haciendo constar en el concepto "Tasa proceso selectivo OFICIAL 1ª DE ALBAÑIL (LF) y Nombre y Apellidos del/de la aspirante:



Cuenta bancaria: **CAJASUR- ES95 0237 0053 9091 5064 9164**

La referida Ordenanza establece que no se concederá exención o bonificación alguna.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como ANEXO I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el/la aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia (ANEXO I) deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos de selección de personal.
- d) Anexo II (Modelo de autobaremación).
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/posadas/tablon-de-edictos>), otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos/as.



Transcurrido el plazo señalado, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se determinará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal calificador para la realización del examen. Tal resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/posadas/tablone-de-edictos>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/posadas/tablone-de-edictos>).

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador es el órgano colegiado responsable de garantizar la objetividad, imparcialidad y legalidad del proceso selectivo.

Composición

Será la siguiente:

- **Presidente/a:** Personal funcionario o laboral fijo de una Administración Pública, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.
- **Secretario/a: Preferentemente, el Secretario/a General del Ayuntamiento** o funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional, si fuera posible. En su defecto, un **funcionario/a de carrera** del Excelentísimo Ayuntamiento de Posadas (o de otra Administración Pública) que posea **titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada** (ESO o equivalente) y que desempeñe funciones de naturaleza administrativa en la Corporación.
- **Vocales (tres):**

- Deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto (ESO o equivalente), y al menos la mitad de los miembros deberán tener formación o experiencia en el área de albañilería o construcción, garantizando el principio de especialidad.

- No podrán formar parte del tribunal personal de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

Se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres en la composición del tribunal, conforme a la normativa vigente.

Designación y suplencias

- Los miembros titulares del tribunal, junto con sus respectivos suplentes que deberán reunir los mismos requisitos que los titulares, serán designados en la Resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



- En caso de ausencia, vacante o enfermedad de algún miembro titular, será sustituido por su suplente correspondiente.

Principios de actuación

- a) Imparcialidad y profesionalidad: Los miembros del tribunal actuarán con plena objetividad, independencia y neutralidad, sin que puedan ostentar su pertenencia en representación de ninguna persona o entidad.
- b) Confidencialidad: Deberán guardar secreto sobre las deliberaciones y actuaciones internas.
- c) Incompatibilidades: No podrán formar parte del tribunal quienes tengan relación de parentesco (hasta segundo grado) con los/as aspirantes, ni quienes hayan intervenido en su preparación en los cinco años anteriores a la convocatoria.

Funciones del Tribunal

- Valorar y calificar las pruebas de la fase de oposición y los méritos de la fase de concurso.
- Resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación de las bases y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.
- Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Levantar acta de cada sesión y de las decisiones adoptadas.

Constitución y funcionamiento

- El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible la presencia del presidente/a y del secretario/a.
- Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, decidirá el voto de calidad del presidente/a.
- El tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores especialistas para cuestiones técnicas concretas, que actuarán con voz, pero sin voto.

Publicidad y transparencia

- La composición del tribunal se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/posadas/tablon-de-edictos>)
- Cualquier modificación en la composición será igualmente publicada y motivada.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Fase de oposición (50% de la puntuación total)



1. Prueba teórica:

- Cuestionario tipo test de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, sobre el temario oficial que figura en la base undécima. Duración: 60 minutos.
- Cada pregunta correcta suma 0,25 puntos; cada error descuenta 0,10 puntos; las no contestadas no puntuán.

2. Prueba práctica:

- Realización de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto (por ejemplo, ejecución de un tabique, interpretación de planos, reparación de elementos constructivos, etc). Duración: 90 minutos.

Ambas pruebas serán eliminatorias. La puntuación mínima para superar cada ejercicio será de 5 puntos sobre 10.

B) Fase de concurso (50% de la puntuación total)

Solo se valorarán los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

➤ Experiencia profesional (máx. 6 puntos):

Por servicios prestados en el sector público y/o privado en el puesto ofertado de Oficial 1^a de Albañilería: **0,10 puntos por mes completo.**

Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social donde aparezcan los períodos cotizados y la empresa empleadora, la cual tendrá que venir acompañada de alguno de los siguientes documentos, en los cuales se tiene que establecer claramente la experiencia como Oficial 1^a de albañilería:

- Certificados de empresa: Documento firmado por la empresa donde se especifique el puesto ocupado, las funciones realizadas, el periodo exacto de prestación de servicios y el tipo de jornada (completa o parcial).
- Contratos de trabajo: Copias de los contratos donde conste la categoría profesional de oficial de primera de albañil y las fechas de inicio y fin.
- Nóminas, donde figure la categoría profesional.
- Certificados de servicios prestados: Si la experiencia es en la Administración Pública, un certificado oficial de servicios prestados expedido por el organismo correspondiente.

➤ Formación (máx. 4 puntos):

- Cursos oficiales de albañilería, construcción o prevención de riesgos laborales (mínimo 20 horas): **0,20 puntos por cada 20 horas acreditadas.**



- Carnet de conducir tipo B: **0,5 puntos**.
- Carnet de conducir superior al tipo B: **0,5 puntos por cada uno de ellos**.
- Titulación oficial superior a la exigida (FP, Certificados de Profesionalidad, etc.): **1 punto por titulación**.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación de fotocopia de los títulos oficiales (anverso y dorso) o certificación académica del cumplimiento de los requisitos académicos para la obtención del título, expedido por el centro docente, junto con el justificante del pago de haber satisfecho la tasa para su expedición.

No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia y los que pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de auto baremación.

OCTAVA. CALIFICACIÓN PROVISIONAL, FINAL Y DESEMPATES

Las calificaciones se llevarán a cabo conforme a los siguientes criterios:

1. Fases:

A) Fase de oposición (50% de la puntuación total):

- Prueba teórica: Se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta correcta suma 0,25 puntos; cada error descuenta 0,10 puntos; las no contestadas no puntuán. Es imprescindible obtener al menos 5 puntos para superar este ejercicio.
- Prueba práctica: Se calificará de 0 a 10 puntos, valorando la ejecución técnica, la destreza y la adecuación a las funciones del puesto. Es imprescindible obtener al menos 5 puntos para superar este ejercicio.

Ambos ejercicios son eliminatorios y secuenciales: Solo quienes superen la prueba teórica podrán realizar la práctica. La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios superados.

Calificaciones provisionales

Finalizada la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará las calificaciones provisionales en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/posadas/tablón-de-edictos>), identificando a los/as aspirantes mediante su nombre y apellidos y mostrando únicamente una parte intermedia del D.N.I., cumpliendo con los principios de anonimización establecidos por la AEPD



Junto a la publicación de estas calificaciones, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que los/as aspirantes puedan presentar alegaciones, solicitar revisión de su ejercicio o impugnar preguntas concretas del cuestionario tipo test. Todas las alegaciones deberán presentarse por escrito y dirigirse al Tribunal Calificador, que las resolverá motivadamente antes de la publicación de las calificaciones definitivas.

Calificaciones definitivas

Una vez resueltas las alegaciones presentadas en plazo, el Tribunal Calificador publicará la relación definitiva de calificaciones de cada ejercicio, indicando expresamente los/as aspirantes que han superado la prueba y, en su caso, los que quedan excluidos del proceso selectivo.

Estas calificaciones definitivas serán firmes en vía administrativa **sin posibilidad de recurso de alzada**, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015. Contra ellas solo procederá vía judicial.

B) Fase de concurso (50% de la puntuación total):

Se valorarán los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo previsto en las bases (experiencia profesional, formación, etc.)

Publicación de calificaciones provisionales de la fase de concurso

Una vez valorados los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará la relación provisional de calificaciones de la fase de concurso. Esta publicación se realiza en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/posadas/tablón-de-edictos>), identificando a los/as aspirantes mediante su nombre y apellidos y mostrando únicamente una parte intermedia del D.N.I., cumpliendo con los principios de anonimización establecidos por la AEPD

Junto con la publicación de estas calificaciones, se abrirá un plazo de alegaciones, cinco días hábiles, para que los/as aspirantes puedan presentar reclamaciones, aportar documentación adicional respecto de méritos que han sido autobaremados o solicitar revisión de la valoración de sus méritos.

Resolución de alegaciones y publicación de calificaciones definitivas

El Tribunal Calificador revisará y resolverá todas las alegaciones presentadas en plazo. Tras este proceso, se publicará la relación definitiva de calificaciones de la fase de concurso, que recogerá las puntuaciones finales otorgadas a cada aspirante en esta fase.

Estas calificaciones definitivas serán firmes en vía administrativa **sin posibilidad de recurso de alzada**, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015. Contra ellas solo procederá vía judicial.

2. Calificación final del proceso selectivo:

Una vez publicadas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, el Tribunal procederá a sumar estas puntuaciones a las obtenidas en la fase de oposición, conforme a los porcentajes establecidos en las bases. Se publicará entonces la calificación final provisional del proceso selectivo, con el orden de prelación de los/as aspirantes.



Se abrirá un nuevo plazo de alegaciones y reclamaciones sobre la calificación final provisional, de cinco días hábiles, tras el cual, por el Tribunal se resolverán las mismas y se publicará la calificación final definitiva (la calificación total del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, ponderadas según los porcentajes establecidos) y la propuesta de contratación laboral fija de quien haya obtenido mejor puntuación en el concurso-oposición.

Estas calificaciones definitivas serán firmes en la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse, en su caso, recurso de alzada ante el órgano competente en el plazo de un mes, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Empates:

En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, se resolverá aplicando los siguientes criterios, por este orden:

- Mayor puntuación en la **fase de oposición**, valorando primero la **prueba práctica** y, posteriormente, si es necesario, la **prueba teórica**.
- Mayor puntuación en **experiencia profesional** de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en **formación** de la fase de concurso.
- **Orden alfabético del primer apellido**, iniciándose por la letra determinada por sorteo público realizado por el Tribunal Calificador al inicio del proceso selectivo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal calificador para su contratación laboral fija aportará en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del acta en la que figura la citada propuesta:

- Original y copia del DNI y del Carné de Conducir.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias de Oficial Primera Albañil.
- Declaración responsable (Anexo III)
- Original de la titulación académica exigida.
- Original o copia autenticada de los méritos alegados.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base novena, el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como



personal laboral, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no tomase posesión en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo tiene como finalidad cubrir, de manera temporal, las necesidades de personal que puedan surgir en el puesto de Oficial 1^a de Albañilería en el Ayuntamiento de Posadas, tales como bajas, sustituciones, acumulación de tareas o vacantes provisionales.

1. Constitución y acceso a la bolsa

Finalizado el procedimiento y contratado/a el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la creación de la bolsa con quienes, habiendo participado en el proceso selectivo, superen la fase de oposición, pero no obtengan el puesto fijo ofertado.

El acceso será automático, salvo que el/la aspirante manifieste expresamente su renuncia en el formulario de solicitud.

La bolsa se ordenará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (suma de oposición y concurso), de mayor a menor.

En caso de agotarse la citada bolsa, el Tribunal Calificador se reunirá para valorar los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que han superado únicamente la primera prueba de la fase de oposición, actuándose conforme a lo señalado en el apartado 1.B) de la Base octava, en lo que al plazo para presentación de alegaciones y reclamaciones se refiere contra la calificación provisional, resolución de las alegaciones o reclamaciones presentadas y calificación definitiva; pudiéndose presentar contra la misma el recurso de alzada señalado en la citada base.

Resuelta la citada valoración de méritos de los/as aspirantes que superaron únicamente la primera prueba de la fase de oposición, y tras la suma de la calificación de la misma y de la obtenida en el concurso, se añadirán a la bolsa por orden de puntuación.

En caso de agotarse nuevamente la bolsa, el Tribunal Calificador se reunirá de nuevo para valorar los méritos alegados y acreditados por el resto de los/as aspirantes que no superaron ninguna de las pruebas de la fase de oposición, actuándose conforme a lo señalado en el apartado 1.B) de la Base octava, en lo que al plazo para presentación de alegaciones y reclamaciones se refiere contra la calificación provisional, resolución de las alegaciones o reclamaciones presentadas y calificación definitiva; pudiéndose presentar contra la misma el recurso de alzada señalado en la citada base.



Resuelta la citada valoración, se añadirán a la bolsa los/as citados/as aspirantes por orden de puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación mínima de los/as aspirantes que no han aprobado la fase de oposición para poder formar parte de la bolsa de empleo es de 2 puntos.

Se garantizará 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, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo porcentaje específico el 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%.

2. Funcionamiento y llamamientos

El Ayuntamiento recurrirá a la bolsa para realizar contrataciones temporales en el puesto de Oficial 1^a de Albañilería, siguiendo el orden de prelación establecido.

Los llamamientos se realizarán por teléfono (se realizarán un mínimo de dos llamadas telefónicas en horario de mañana, dejándose constancia en el expediente de las fechas y horas de las mismas) y/o correo electrónico, debiendo el/la aspirante confirmar su aceptación en el plazo de 48 horas.

En el plazo señalado en la base novena deberá presentar la documentación señalada en la misma para su contratación.

El/la candidato/a que renuncie por causa justificada no quedará excluido de la bolsa de trabajo manteniendo su posición en la bolsa para futuras contrataciones, debiendo acreditarse en el plazo máximo de dos días siguientes a aquél en que se produzca el llamamiento mediante registro electrónico del Ayuntamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo.

En caso de renuncia no justificada del/de la aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/a la siguiente candidato/a.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad (con parte de baja o P10).
- Maternidad, durante el período de embarazo.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no se desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento debiendo justificarse debidamente mediante la aportación de la vida laboral.



- Se consideran causas para la exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:
- Rechazar una oferta de empleo por causa no justificada.
- La solicitud por parte del interesado.

Una vez finalizado el contrato temporal, el/la candidata/a retornará al último puesto de la bolsa, garantizando así el carácter rotatorio y el acceso de todos los integrantes.

3. Vigencia, actualización y renovación

La bolsa tendrá vigencia hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para el otro puesto de la misma categoría o hasta que se agote la lista de candidatos/as formada conforme al apartado 1 de la presente base.

La bolsa será gestionada conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su funcionamiento se publicará en la web municipal y tablón de anuncios.

4. Derechos y deberes de los integrantes

Los integrantes de la bolsa tendrán derecho a ser llamados según el orden establecido y a la formalización de contratos temporales bajo las condiciones legales y convenios aplicables.

Deberán mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar cualquier cambio relevante al Ayuntamiento.

La inclusión en la bolsa no genera derecho alguno a la obtención de un puesto fijo, sino únicamente a ser llamado para contrataciones temporales según las necesidades del servicio

DUODÉCIMA. TEMARIO OFICIAL

Temario Común

1. La Constitución Española de 1978: principios generales, derechos y deberes fundamentales.
2. El Régimen Local Español: clases de entidades locales, organización municipal, competencias municipales.
3. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: personal funcionario y laboral.
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.

Temario Específico

5. Funciones y tareas básicas del albañil: mantenimiento de tejados, bajantes, chimeneas, red de alcantarillado, construcción de muros y tabiques.
6. Revestimientos: guarneidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados, pavimentos y alicatados, aislamientos, corrección de humedades, revestimientos refractarios, reposición de azulejos y baldosas. Materiales de agarre y su empleo.



7. Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos.
8. Materiales de construcción: tipos, características y control de calidad.
9. Herramientas y maquinaria de construcción: uso y mantenimiento.
10. Mezclas, morteros y revestimientos: preparación y aplicación.
11. Cimentaciones y estructuras: tipos y ejecución.
12. Movimiento de tierras: nivelación, excavaciones de zanjas y pozos.
13. Interpretación de planos, unidades de medida y simbología.
14. Ejecución de obras de fábrica: paredes, muros, tabiques y aparejos de ladrillo.
15. Revestimiento de suelos, paredes y techos: materiales y técnicas.
16. Cubiertas: replanteo, tipología y sistemas constructivos.
17. Hormigón armado: forjados, pilares, armaduras, encofrados y puesta en obra.
18. Solados, alicatados y aplacados: técnicas de colocación.
19. Saneamiento y abastecimiento: redes, registros, arquetas, pozos y aparatos sanitarios.
20. Escaleras y rampas: construcción y revestimiento.
21. Mantenimiento y reparación de edificios: patologías, protección contra la humedad, tratamientos y cámaras de aire.
22. Pavimentación de viales: sistemas constructivos, mantenimiento y reparaciones.
23. Demoliciones y apuntalamiento de edificios: ejecución y medidas de protección.
24. Prevención de Riesgos Laborales: condiciones y normas de seguridad, riesgos específicos del puesto.
25. Igualdad de género y prevención de la violencia de género: principios generales y normativa autonómica.

Nota: El conocimiento de las normas y legislación exigidas se valorará conforme a la redacción vigente en la fecha de realización de los ejercicios.

RECURSOS: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Posadas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de



reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Posadas, 9 de febrero de 2026.– El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ESA CATEGORÍA

Fecha de convocatoria: ____ / ____ / ____ (BOP núm. _____, de fecha ____ / ____ /2025)

Plaza a la que aspira: **OFICIAL 1^a DE ALBAÑILERIA.**

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre: NIF
..... Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de notificaciones
(calle, plaza, número piso...): Municipio: C.
Postal: Provincia: Correo
electrónico:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA PRESENTE SOLICITUD:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos de selección de personal.
- d) Anexo II (Modelo de autobareación).
- e) Fotocopia¹ acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima²:

A) Experiencia profesional:

1.
2.
3.
4.

1 En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

2 No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia y los que pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.



...
3

B) Formación

Por cursos de formación y perfeccionamiento⁴:

1.
2.
3.
4.
- ...
3

Por carnet de conducir⁵:

1.
2.
3.
4.
- ...
3

Titulación superior a la requerida⁶:

1.
2.
3.
4.
- ...
3

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, en su caso, declara tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%⁷

3 En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas FIRMADAS que sean necesarias.

4 Indicar el número de horas de cada curso.

5 Indicar que tipo de vehículo puede conducir con cada uno.

6 No se valorará aquella titulación que haya sido presentada como requisito para participar.

7 En caso de tener reconocida una discapacidad, marcar con una “X” y presentar la documentación acreditativa.



En a..... de..... de 202__.

(FIRMA)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS
(CÓRDOBA)**



ANEXO II - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

D./D^a con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad Provincia C.P. Teléfono , a efectos del procedimiento convocado para la **COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ESA CATEGORÍA**, efectúa la siguiente **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS⁸**:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por servicios prestados en el sector público y/o privado en el puesto ofertado _____ meses x 0,10 puntos: _____ puntos
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL..... _____ puntos

B) FORMACIÓN:

- _____ horas de cursos relacionados con mantenimiento, electricidad, fontanería, pintura, carpintería, albañilería o PRL (mínimo 20 horas/curso): 0,20 puntos por cada 20 horas acreditadas:..... _____ puntos
 - _____ carnés de conducir superiores al exigido: 0,5 puntos por cada uno adicional:..... _____ puntos
 - _____ titulaciones oficiales superiores a la exigida: 1 punto por titulación: _____ puntos
- TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN..... _____ puntos**

TOTAL PUNTUACIÓN (A+B) _____ puntos

En _____, a _____ de _____ de 202_____
(FIRMA)

8 No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.



ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a con DNI nº

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En _____, a _____ de _____ de 202_____
(FIRMA)

