

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Luque

Núm. 4.098/2020

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 351 de fecha 11 de diciembre de 2020:

- Bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Oficial 1º de Albañilería del Ayuntamiento de Luque, para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de Oficial Primera de Albañilería, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento.

- Bases que regirán la convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo de Peón de la Construcción del Ayuntamiento de Luque, para la contratación temporal de personal laboral categoría profesional de Peón de la Construcción, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento.

Para su conocimiento se publica el texto íntegro de las bases y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE

1. Objeto de la convocatoria.
2. Ámbito de Aplicación.
3. Publicidad de la Convocatoria.
4. Requisitos de los aspirantes.
5. Incompatibilidad.
6. Lugar y Plazo de presentación de las solicitudes.
7. Documentación a aportar.
8. Sistema de selección.
9. Lista provisional de Admitidos.
10. Lista definitiva.
11. Criterios y Límites de llamamientos.
12. Tribunal calificador.
13. Plazo de duración de la bolsa.
14. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.
15. Modalidad de Contratación.
16. Disposición Final.

ANEXO I. Modelo de Solicitud.

ANEXO II. Declaración Responsable.

ANEXO III. Criterios de Baremación.

ANEXO IV. Funciones del Puesto de Oficial Primera de Albañilería.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La finalidad de esta convocatoria es la formación de una BOLSA DE TRABAJO para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando en todo momento el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Bolsa de Trabajo que se crea tendrá como objeto la selec-

ción de personal cualificado y posterior elaboración de una lista de personal seleccionado, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que mediante contrato laboral, asumirá las tareas de OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo II de la presente Convocatoria.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Luque.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, en la modalidad de trabajo convocado, es necesario reunir al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, las siguientes:

4.1. Condiciones:

4.1.1. En función de la nacionalidad:

a. Los españoles

b. Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

c. Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d. Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

e. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

g. Estar en posesión de permiso de conducir Clase B

4.2. Extranjeros. Acreditación de nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 4.1.1.b, párrafo segundo, el vínculo de parentesco, y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

4.3. Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los aspirantes interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias o solicitudes.

Todos los aspirantes deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acredita-

ción de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

5. INCOMPATIBILIDAD.

La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como cualquier otra sociedad o entidad dependiente del mismo.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento, durante un plazo de más de tres meses, dentro de los doce meses últimos, salvo que comprobada la totalidad de la bolsa, no hubiese disponible ningún otro integrante.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante quince días hábiles contados desde el inmediatamente posterior a su publicación.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Luque, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico info@luque.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los aspirantes manifestarán en la instancia, modelo que se fija en el Anexo I de la presente, que reúnen todo y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- .- Copia del DNI
- .- Copia del Permiso de conducir Clase B
- .- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar
- .- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados.
- .- Declaración Jurada (Anexo II)

La acreditación de la experiencia, se hará mediante la aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de autónomos, deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y la categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos. Los cursos en que no se exprese la duración, no serán valorados.

Todos los documentos deberán aportarse en copias, junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Presidente/a de la Corporación 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 Luque, concediendo a los interesados un plazo como máximo de DIEZ DIAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro método referido en el Apartado nº 6 de las presentes bases, y no tendrán carácter de recurso.

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 las bases de la convocatoria en el plazo establecido en el párrafo anterior, 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 de que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe 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 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección, para la determinación del orden de los/as aspirantes en la lista resultante, será el de concurso de méritos y circunstancias valorables en el que se puntuarán los distintos apartados que se recogen en el baremo incluido en el Anexo III.

9. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y baremado el concurso de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque y en la página web municipal, será expuesta la lista provisional de personas admitidas, con la puntuación otorgada a cada una de ellas en cada uno de los apartados del baremo y ordenada por orden decreciente, esto es, de mayor a menor puntuación de la total alcanzada.

En caso de empate en las puntuaciones entre aspirantes, el mismo se resolverá mediante sorteo público en presencia de los mismos.

Así mismo, se publicará, en su caso, la lista de aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

10. LISTA DEFINITIVA.

Examinadas y resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones y/o subsanaciones, en el plazo de diez días, será publicada la aprobación de la Lista Definitiva.

La Lista resultante podrá constar de dos secciones: una sección general y una sección de personas con discapacidad funcional, en el caso esta última, de que existan solicitantes admitidos en que concurra esta circunstancia personal. En la sección de personas con discapacidad funcional, figurarán sólo aquellas personas que cuenten con Resolución de Discapacidad o Minusvalía, en grado igual o superior al 33%, y que no les impida el desempeño del trabajo para el que se opta.

11. CRITERIOS Y LIMITES DE LLAMAMIENTOS.

Los llamamientos se realizarán siempre siguiendo el número de orden asignado en la Bolsa de Trabajo. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Caso de no poder contactar con la persona a quien corresponde la oferta por las vías referidas en el párrafo anterior, se le noti-

ficará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

El integrante de la Bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a un mes, en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir el mes de contrato.

12. TRIBUNAL CALIFICADOR.- BAREMACIÓN.

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por tres miembros (Presidente, Dos Vocales y el/la Secretario/a de la Corporación).

13. PLAZO DE DURACIÓN DE LA BOLSA.

La presente Bolsa de Trabajo se crea con una duración de dos años naturales, finalizando el 31 de diciembre de 2022, y prorrogable por un año más.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Motivada la necesidad de personal temporal, ajena a la ejecución de las obras afectas al Programa PFEA y/o incluidas en cualquier otra Convocatoria Pública, el Servicio o Departamento de Obras elevará informe a la Alcaldía, en el que se haga constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal por el Órgano competente, se procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

La no aceptación o renuncia por parte del interesado, que deberá formularla expresamente o no presentándose a la citación formulada para entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento y posterior contratación, conllevará a pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

En el caso que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de Trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de Trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante, y concluida la misma, se reintegrará en el mismo puesto de la Bolsa que viniera ocupando anteriormente.

• Podrán solicitar esta suspensión quien se encuentre en las siguientes

situaciones:

.- Estar en situación de alta.

.- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

.- Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

.- Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que de-

berá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.

.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

.- Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Así mismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de Trabajo cuando el Órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

El candidato se dará de alta nuevamente como disponible en la Bolsa de Trabajo, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el presente apartado.

Así mismo, aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

• Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Luque, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave, durante el tiempo que estuviese contratado al amparo de la presente convocatoria.

• El haberse emitido un informe por parte de la persona responsable del Departamento donde quede vinculado el trabajador, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su trabajo, si bien, se requerirá previa audiencia al interesado para que alegue lo que estime.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato laboral a suscribir en su caso, tendrá carácter temporal, determinándose la duración y jornada del mismo en el correspondiente acuerdo.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida en cada momento para la ocupación de Oficial Primera de Albañilería en el Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Córdoba, proporcional a la jornada laboral, y se ajustará a las determinaciones establecidas por la legislación laboral.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado, así como las herramientas manuales necesarias para el desarrollo de sus funciones en su puesto de trabajo (nivel, plomo, tiralíneas, paleta, llana...).

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.

16. 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 y demás normas de aplicación. La Alcaldesa-Presidenta,

Luque, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

<p>D/D^a _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____ nº _____ de _____, provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado/a de la publicación por parte del Ayuntamiento de Luque de las BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE,</p>
<p>S O L I C I T A</p> <p>Tomar parte en la convocatoria, aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas. Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Séptima de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Copia del DNI .- Copia del Permiso de conducir Clase B .- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar .- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados. .- Declaración Jurada (Anexo II)
<p>Igualmente DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se incorpora es cierto, AUTORIZANDO al Ayuntamiento de Luque a solicitar de oficio la información que estime conveniente para verificar los datos declarados</p>
<p>En Luque, a _____ de _____ de _____</p> <p>Fdo: _____</p>
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados serán tratados por el Ayuntamiento de Luque e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión del personal en cumplimiento de una obligación legal, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de este Ayuntamiento, no pudiendo ser cedidos a otras administraciones públicas o privadas salvo cumplimiento de obligación legal o judicial. Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Luque, Plaza de España nº 11, 14880. Luque (Córdoba) o por correo electrónico a secretario@luque.es</p>
<p>SR ALCALDE/A-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA)</p>

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña _____, con DNI nº _____,

DECLARA :

a.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas.

b.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la incorporación laboral al Ayuntamiento de Luque, conforme a la normativa vigente en esta materia.

c.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Oficial Primero de Albañilería, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

En Luque, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO III
CRITERIOS DE BAREMACIÓN
BAREMO DE MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

A.- Baremo de Méritos

1. Méritos Profesionales.

Se valorarán los servicios prestados como Oficial Primero de la Construcción ó Oficial Primero de Albañilería, con vínculo laboral en el sector público o privado, con la siguiente puntuación:

- Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de determinar los períodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivamente prestadas conforme al contrato de trabajo.

2. Formación.

Se valorará la participación del/la aspirante en Cursos, Seminarios y Jornadas debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la modalidad de trabajo objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, puntuándose conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,50 puntos
- De más de 200 horas: 1 punto
- Tarjeta Profesional de la Construcción 2 puntos

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

3. Miembros de la Familia.

Se valorará, a los/as solicitantes que sean cabeza de familia (padre o madre) el número de miembros de la familia, incluyendo al cónyuge o pareja de hecho y a los hijos menores de 25 años (a 31 de diciembre del año de la convocatoria) o discapacitados que convivan en el domicilio familiar, puntuándose del siguiente modo:

- Por cada miembro de la familia (excluido el propio solicitante): 1 punto.

Esta puntuación también deberá otorgarse a solicitantes no cabeza de familia, sólo cuando sus dos progenitores se encuentren en situación de baja laboral o población no activa. En este caso, y si se presentara más de un/una solicitante de la misma familia a la bolsa, sólo se otorgaría esta puntuación al de mayor edad.

4. Circunstancias Familiares y Personales.

Se valorarán las siguientes circunstancias personales y familiares, con la puntuación que figura a continuación:

- Permanencia del/de la solicitante en desempleo de modo ininterrumpido. Por cada mes completo: 0,2 puntos, hasta un total de 4 puntos.
- Solicitante demandante mayor de 50 años. Por cada año o fracción en que su edad supere esta cifra: 0,2 puntos, hasta un total de 2 puntos.

- Circunstancias familiares desfavorables. Por familias monoparentales con hijos menores de 16 años, padecer algún miembro de la familia una discapacidad, padecer algún miembro de la familia o ascendente una enfermedad crónica que requiera el cuidado de otra persona, miembro de la familia con problemas de adicciones, u otras similares: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.

- Personas que tengan acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, víctima de terrorismo o víctima de trata de seres humanos: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 2 puntos.

B.- Justificación de los Méritos y Circunstancias Personales y Familiares Alegadas

La justificación de los méritos o circunstancias familiares alegadas se hará mediante los siguientes documentos, que deberán aportarse debidamente numerados:

1. Experiencia profesional:

Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato o Certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de la empresa privada donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2. Cursos de Formación:

Certificado original del Centro u Organismo Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

3. Miembros de la Familia:

- Fotocopia del Libro de Familiares.
- Certificado de Empadronamiento del conjunto de miembros que conviven en el domicilio familiar.
- Para el caso de situación de baja laboral o población no activa de ambos progenitores, Certificado Oficial de la situación.

4. Circunstancias personales y familiares:

- * Permanencia en desempleo:
 - Fotocopia de Tarjeta de Demanda de Empleo, expedida por el SAE.
- Edad Superior a 50 años:
 - Fotocopia del DNI.
- Circunstancias familiares desfavorables:
 - Informe del Trabajador/a Social Municipal para cada una de ellas, salvo la de discapacidad, que se acreditará mediante Certificado o Resolución del Organismo Oficial.
- Sentencias judiciales

ANEXO IV**Funciones del Puesto de oficial 1º de albañilería**

- Realizar el conjunto de tareas/actuaciones, específicas y especializadas relacionadas con su oficio, según las especificaciones concretas del Jefe de Obra y Servicios Técnicos Municipales, supervisando y controlando en su caso, las tareas del personal a su cargo, con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
- Realizar las dosificaciones de los morteros y hormigones.
- Cumplir las medidas de prevención establecidas en el PPRL.
- Efectuar reparaciones y tareas de mantenimiento en la vía pública y edificios municipales.
- Levantar tabiques, muros, paredes...
- Levantar columnas, apeos y demás soportes de estructura.
- Realizar desagües y canalizaciones.
- Efectuar cubiertas y tejados.
- Efectuar la instalación de ornamentaciones, murales y/o cualquier otro elemento decorativo.
- Enfoscar, enlucir y fratar superficies.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- Realizar solados y embaldosados, terrazas y rasantes.
- Realizar las tareas de desescombros y saneamientos.
- Realizar replanteos. Interpretar croquis y planos.
- Sujetar y/o colocar con mortero elementos constructivos diversos.
- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Utiliza el dumper para el transporte de materiales y herramientas.
- Utiliza el maquinillo, montacargas, motosierras de corte, etc..
- Desarrollar las mediciones y cálculos necesarios de apoyo a sus tareas.
- Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
- Cooperar en tareas de montaje y desmontaje de componentes diversos (vallas, luces, señalizaciones..)
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.