

BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS
EXPDTE: 16/2025
PLAZA: TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS

BASES DE LAS CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria. Las presentes bases tienen por objeto la conformación de una bolsa de trabajo temporal del puesto de Técnico de Obras Públicas en la Empresa Pública del Ayuntamiento de Belmez Ardepinsa SL, mediante el sistema de concurso de méritos para cubrir las eventuales necesidades que demande Ardepinsa SL., desarrollando su actividad de lunes a viernes.

1.2. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria, podrá recabarse información adicional y/o ayuda para el relleno de la solicitud de autobaremacion en las oficinas de ARDEPINS, situadas en la Avenida La Universidad s/n. 14240 Belmez (Córdoba) o en el teléfono 957942020.

1.3. La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en la página web de ARDEPINS (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es), así como el resto de la información relativa al proceso de selección (listado, pruebas, notificaciones, etc.). En el **ANEXO II** se especifican las funciones del puesto de trabajo.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad, lo que se acreditara mediante el Documento Nacional de Identidad o NIE vigentes.
- b) No está incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo la titulación de **Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil**, o cualquier otro título equivalente para el ejercicio de esta profesión y sus funciones.

f) Estar en posesión del **Máster en Prevención de Riesgos Laborales, con las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada**.

2.2. *Acreditación.* Todos los requisitos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

3. SOLICITUDES

3.1. *Forma.* Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularán en el modelo que se acompaña como **ANEXO I**, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Junto con las instancias, deberán acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del Documento de Identidad o Pasaporte para la ciudadanía de la UE. En caso de no pertenecer a la ciudadanía de la UE, deberá aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Documentación de méritos que permitan su valoración.

3.2. *Plazo de presentación.* El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web de ARDEPinsa (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es). En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. *Lugar de presentación.* Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud, rellenarla y firmarla. Se presentará en sobre abierto para que el funcionario del Ayuntamiento de Belmez de registro de entrada, dicha solicitud se entregará en el Registro del Ayuntamiento de Belmez, ubicado en calle Córdoba, nº1. 14240 Belmez (Córdoba).

b) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por Ardepinsa para el desarrollo de proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que Ardepinsa pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de la Sra. Presidenta de Ardepinsa aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en la página web de ARDEPINS (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es).

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el **plazo de tres días hábiles** para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justifique su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

4.4 Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en página web de ARDEPINS (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es), y elevará al Sra. Presidenta propuesta de Resolución para la creación de la bolsa de empleo constituida por el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a que se refiere las Bases Siete. Por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de los cursos de formación. En caso de persistir el empate se deducirá por sorteo.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el técnico correspondiente.

Si el candidato al que le corresponde la contratación laboral no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal de Selección compuesta por tres miembros, siendo un Presidente, un Secretario y un vocal. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz pero no voto. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

Presidente. D. Rafael Calderón Rodríguez (Personal laboral fijo ARDEPINSA, S.L.)

Secretario. D. Francisco Manuel Cano Cabrera (Personal laboral fijo ARDEPINSA, S.L.)

Vocal. D. José Carlos Triviño Arias (Funcionario del Ayuntamiento de Belmez)

5.2. Asesores especialistas. La comisión podrá designar asesores para la prueba, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las oficinas de Ardepinsa, sita en Avda. La Universidad s/n 14240 Belmez (Córdoba).

5.3. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior de Ardepinsa, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en los casos y en las formas previstas en el artículo 24 de esta misma Ley.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de una única fase consistente en el concurso de méritos, en la cual se valorarán los alegados por los interesados de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

7. BAREMO CONCURSO DE MÉRITOS

El baremo para la selección de aspirantes a este concurso será el siguiente:

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser justificados documentalmente en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La ausencia de autobaremación en la solicitud conllevará la puntuación de 0.

Los méritos aportados se valorarán conforme al siguiente baremo:

7.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 5,50 puntos)

Cada mes de servicios prestado desempeñado funciones de Técnico de Obras Públicas se valorará de la forma siguiente, siendo la puntuación máxima 5,50 puntos. Solo tendrá validez la experiencia dentro de los últimos 10 años (a partir del 1 de noviembre de 2014). La presentación del informe de vida laboral será obligatoria para la valoración de la experiencia.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,25 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestado en empresas privadas o por cuenta propia, 0,125 puntos/mes.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes.

La **experiencia profesional se acreditará** por los candidatos de la siguiente forma:

- Para los servicios prestado en **Administración Pública**: certificado prestado de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

- Para los servicios prestados en **Empresas Privada**: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de méritos alegados.
- Para los servicios prestado como autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

7.2.- CURSOS (puntuación máxima 4,50 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditado con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas.

- **Cursos específicos relacionados con el puesto de trabajo** en base a la función que se prevé a desarrollar, con una duración **mínima de 30 horas**.

Curso en Presto: 1,50 puntos.

Curso en AutoCAD: 1,50 puntos.

Curso en CYPE: 1,50 puntos.

Curso en gestión del Amianto: 1,50 puntos.

- **Otros cursos** de formación relacionados con el **desempeño de puesto**, y/o relativo a formación en **prevención de riesgos laborales**.

Cursos de menos 10 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas: 0,30 puntos.

Cursos de 21 a 60 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 61 a 100 horas: 0,60 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,70 puntos.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas de este, se utilizara la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Podrán acumularse las horas realizadas de varios cursos para su valoración total.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el técnico correspondiente.

Si el candidato al que le corresponde la contratación laboral no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades de Ardepinsa, a jornada completa o tiempo parcial.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

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

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

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

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

Solo se admitirán como causas justificadas para no aceptar:

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



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

El aspirante contratado con cargo a la presente bolsa de trabajo, una vez extinguido el correspondiente contrato de trabajo, pasara a ocupar el último lugar de la bolsa.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo permanecerán en ella hasta el 31 de diciembre de 2026. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se está tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar la nueva bolsa de trabajo.

En Belmez, a 18 de febrero de 2025

FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR LA PRESIDENTA

ANEXO II

FUNCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Realizar replanteos de construcción con la ayuda de instrumentos topográficos, materializando puntos, alineaciones y cotas para ejecutar obras y tajos de edificación y obra civil.
- Organizar las obras de ejecución, comprobando las unidades de obra ejecutadas y gestionando los recursos para la realización de obra.
- Realizar el seguimiento de las obras de construcción calculando rendimientos, comprobando la disponibilidad de recursos y considerando las necesidades surgidas a partir de los cambios o imprevistos para adecuar planes y programas al proceso real de los trabajos.
- Valorar trabajos y obras de construcción a partir de la información del proyecto y del avance de la obra realizando mediciones y generando presupuestos y certificaciones de obra para posibilitar la comparación de ofertas, el proceso de facturación y el control de costes.
- Participar en sistemas de gestión de calidad, medioambiental, de seguridad y salud aplicando los procedimientos establecidos, realizando el seguimiento especificado y gestionando la documentación relacionada para alcanzar los objetivos perseguidos en manuales y planes y dar cumplimiento de la normativa y minimizar riesgos.
- Elaborar planes de gestión de residuos y de seguridad y salud para la ejecución, rehabilitación o demolición de obras de construcción utilizando la documentación del proyecto con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa y minimizar los riesgos.
- Actualizar la documentación de proyectos y obras de construcción introduciendo, a partir de las instrucciones recibidas, los cambios precisos y editando, en su caso, planos y documentación relacionada mediante programas de ofimática y de diseño asistido por ordenador, para materializar las modificaciones establecidas y adaptar el proyecto a la obra.
- Apoyo a la oficina de Unidad Catastral, realizando trabajos de nombrar los deslindes, amojonamientos, cálculos de superficies, estudio de escrituras de la propiedad, replanteo de límites de fincas, comprobación de distancias, alteraciones físicas de parcelas, comprobación de irregularidades en el valor catastral de nuestro inmueble, etc.
- Apoyo al departamento de arquitectura y urbanismo para la elaboración de un censo de emplazamiento con amianto en los edificios públicos.

