

**BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA OFICIAL
PRIMERA CONSTRUCCIÓN
EXPDTE: 37/2025
PLAZA: OFICIAL ALBAÑIL
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

BASES DE LAS CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral con la categoría profesional de oficial de primera de la construcción por el procedimiento de concurso-oposición.

1.2. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en el teléfono 9579420202; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Empresa Pública del Ayuntamiento de Belmez Ardepinsa SL, ni generará derechos para los interesados.

1.3. La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en la página web de ARDEPINSA (www.ardepinsa.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 la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del título Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) 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 empleo público.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo, en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, de acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

En este sentido deberá estar en posesión del certificado de delitos de naturaleza sexual, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo, en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

h) Deberán estar en posesión de título de formación específica en prevención de riesgos laborales mínima de 20 horas aplicada a la construcción.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud, a la que se adjuntara copia del DNI, título formación específica en prevención de riesgos laborales y la documentación que proceda según punto 9 de las presentes bases.

3. SOLICITUDES

3.1. *Forma.* Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán solicitarlo mediante el modelo de instancias 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 sexta 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. (OBLIGATORIO)
- Fotocopia del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. (OBLIGATORIO)
- En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33%, certificado del reconocimiento del grado de discapacidad y certificado de los equipos

multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de socorrista acuático, debiendo aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo.

- Deberán estar en posesión de título de formación específica en prevención de riesgos laborales mínima de 20 horas aplicadas a la construcción. (OBLIGATORIO)
- Todos los documentos de méritos alegados. No se tendrán en cuenta merito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

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 ARDEPINS (www.ardepinsa.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. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

4.1. 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. 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. Su composición estará compuesta por:

Presidente: Don Rafael Calderón Rodríguez (Arquitecto Ardepinsa)
Secretario: Don Francisco Manuel Cano Cabrera (Técnico Ardepinsa)
Vocal: Don Jose Carlos Triviño Arias (Arquitecto Técnico Municipal)

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

4.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal de Selección es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legamente les sustituyan, Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y vocal, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicaciones de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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).

4.4. 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.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN

El Proceso de Selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

5.1. FASE DE CONCURSO

Para la fase de baremación de méritos se tendrá en consideración el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima que podrá obtenerse de 35 puntos.

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**.

5.1.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos.

- Por servicios prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, a 0,30 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestado en empresas privadas o por cuenta propia, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, a 0,20 puntos por mes de trabajo.

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**: e justificará mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- Para los servicios prestados en **Empresas Privada**: deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:
 1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
 - Certificado de Empresa en modelo oficial.
 - TC2 o RNT.
 - Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y categoría profesional en la que se prestaron los servicios.
 2. Para el trabajo por cuenta propia:
 - Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

La ausencia de autobaremación en la solicitud conllevara la puntuación de 0 en la fase de baremación de méritos.

5.1.2. Formación, hasta un máximo de 2 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 hasta un máximo de 2 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos de la profesión excepto el curso de formación específica en 20 horas de la construcción (requisito exigible en esta convocatoria).

- a. Cursos de hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de 11 a 40 horas: 0,30 puntos.
- c. Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- d. Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Sólo se valorarán aquellas actividades formativas que se acrediten con títulos, diplomas o certificados de asistencias y/o realización que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación. Los títulos deberán de estar relacionados con las funciones asignadas. La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

5.1.3. Formación complementaria, hasta un máximo de 5 puntos.

Se otorgará la puntuación de 5 puntos por la posesión del nivel básico de Prevención en construcción con una duración de 60 horas, dicha formación estará enmarcada dentro de lo especificado en el VI Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción y contenido mínimo para el desempeño de las funciones de nivel básico (Anexo IV del RD 39/1997).

5.2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de una prueba práctica, consistente en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, eliminadas en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 7,5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta la destreza en la resolución de las cuestiones y tareas planteadas. Los criterios de valoración serán hechos públicos en la convocatoria de la prueba práctica.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en página web de ARDEPINSA (www.ardepinsa.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 las dos fases anteriores. En el caso de producirse un empate entre una o más personas candidata al final de proceso a efectos de elaborar una relación ordenada, se tendrá en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

1. La nota total del punto 5.1. de baremación de méritos.
2. La nota específica obtenida en el apartado de Experiencia profesional que está en el punto 5.1.
3. 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.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. Acreditación personalidad. El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la prueba práctica. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente.

6.4. Calendario proceso selectivo. La prueba no excederá del 31 de junio de 2025. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la publicación de esta convocatoria.

6.5. Realización de pruebas. La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en la sede electrónica de Ardepinsa. (www.ardepinsa.es) y sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es).

6.6. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano contratante, previa audiencia del interesado.

6.7. Personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

7. 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 realizaran 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 ARDEPINSA, 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.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo permanecerán en ella hasta el 1 de septiembre de 2027. 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.

8. CONTRATACIÓN

8.1. Contratación. Las personas a contratar quedarán sujetas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. 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.

En Belmez, a mayo de 2025

FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR LA PRESIDENTA

(Espacio reservado para el registro de entrada)

**SOLICITUD Y
AUTOBAREMACIÓN**

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA	DENOMINACIÓN
	REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA <i>(Marcar lo que proceda)</i>
	☐ Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente ☐ Formación específica en 20 horas prevención riesgos laborales
	EXPERIENCIA PROFESIONAL <i>(Marcar lo que proceda)</i>
	☐ En Administraciones Públicas ☐ En empresas privadas
	FORMACIÓN <i>(Marcar si procede)</i>
AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	OTRA DOCUMENTACIÓN <i>(Marcar si procede)</i>
	☐ Nivel básico de 60 horas prevención de riesgos laborales en construcción

AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 28 puntos)	Nº MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
a) Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira			
1.		0,30 por mes	
2.			
3.			
PUNTUACIÓN TOTAL			
b) Servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, en categoría igual o equivalente a la que se aspira			
1.		0,20 por mes	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
PUNTUACIÓN TOTAL			



AUTOBAREMACIÓN CURSOS	CURSOS (máx. 2 puntos)	Nº CURSOS	PUNTUACIÓN	TOTAL
	De hasta 10 horas		0,10	
	De 11 a 40 horas		0,30	
	De 41 a 100 horas		0,50	
	De más de 100 horas		1	
	PUNTUACIÓN TOTAL			
	OTRA DOCUMENTACIÓN (máx. 5 puntos)	PUNTUACIÓN		TOTAL
Nivel básico PRL 60 horas	5			
PUNTUACIÓN TOTAL				

DECLARACIÓN RESPONSABLE	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmentemente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.
----------------------------	---

FIRMA	Belmez, a de de 2025 (firma del interesado)
-------	---

PRESIDENCIA DE ARDEPinsa SL

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de derecho digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos de lo siguiente:

Responsable: El responsable de tratamiento es ARDEPinsa, Avda. La Universidad, s/n, 14240, Belmez (Córdoba).

Finalidad: Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante Ardepinsa.

Legitimación: Cumplimiento de obligación legal, artículo 16 Ley 39/2015.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, suspensión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección administración@ardepinsa.es

ANEXO II

FUNCION DEL PUESTO DE TRABAJO

FUNCIONES

- Realización de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial, la ejecución de trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de los edificios municipales y realización de las obras necesarias en espacio público, tales como arquetas, aglomerados, tejados, aceras, baldosas, fachadas, etc.,
- Manejo de vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
- Impartición de instrucciones a los Operarios y Ayudantes adscritos al servicio y cualesquiera otros similares que le sean encomendados.
- Preparación y supervisión de la zona de trabajo y adecuación del entorno.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
- Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
- Preparación de morteros, pastas y hormigones con medios manuales y mecánicos.
- Acondicionado y ubicación a pie de trabajo de los materiales y las herramientas necesarias para la construcción de los elementos de obra.
- Limpieza de zanjas y pozos de cimentación.
- Derribos. Extracción y carga de escombros.
- Realización de zanjas y reposición de tierras
- Colocación de armaduras
- Hormigonado de diferentes elementos de obra
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas y pasa tubos para el paso de elementos de instalación.
- Apuntalamientos, apeos, entibaciones.
- Limpieza y presentación final de los trabajos realizados, etc.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

