

AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 360/2025
Fecha Resolución: 16/12/2025

Sergio Gómez Reyes, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha dictado la presente resolución relativa al asunto siguiente:

SELECCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA OFICIALES DE 1ª ALBAÑIL

Vista la necesidad de creación de una bolsa de trabajo para cubrir, dentro del margen legalmente establecido, los puestos de ALBAÑILES (Oficiales 1ª), que sean precisos, dada, además, la finalización de la vigencia de la bolsa actual, ACUERDO.

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir el proceso de selección y creación de la bolsa de trabajo de ALBAÑILES (Oficiales 1ª).

SEGUNDO.- Efectuar, junto con la publicación de las bases, la convocatoria del proceso selectivo, dentro de plazo establecido en las bases para la presentación de solicitudes.

TERCERO.- Publicar las bases generales con contenido específico en la sede electrónica de este ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Contra el presente Decreto, bases y convocatoria, los interesados podrán interponer los recursos que se relacionan en las bases o cualquier otro que estimen pertinente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Marinaleda (Sevilla),
a fecha de firma electrónica

BASES para la creación de una BOLSA DE TRABAJO para la selección de personal temporal para la categoría profesional de ALBAÑIL (Oficiales de primera), a efectos de contratación laboral temporal o nombramiento de funcionario interino.

PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases, la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de puestos de Oficiales de primera Albañil, según lo permita la legislación laboral, para atender las circunstancias de necesidad que puedan plantearse, y según la modalidad contractual o/y estatutaria adecuada. Las contrataciones deberán justificarse en la necesidad urgente e inaplazable. La vigencia de la bolsa de trabajo se fija hasta el día 31/12/2028, pudiendo prorrogarse dicho plazo por la mitad del mismo si, llegado el vencimiento, no ha sido posible, efectuar nueva convocatoria.

SEGUNDA. Requisitos.

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España.
2. Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Código Seguro De Verificación	IImPyv3RaCNvwNoaokHP4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IImPyv3RaCNvwNoaokHP4g==		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL

3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
4. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
6. Acreditar documentalmente el desempeño de trabajo como oficial de primera albañil, mediante contratos de trabajo o certificados de empresa o de servicios prestados, durante al menos 3 meses previos a la convocatoria de la presente bolsa de trabajo, de forma continua o discontinua.

Los requisitos señalados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

1. Presidente: D. Francisco Javier Martín Laguna.
2. Secretario/a: D. Manuel Gutiérrez Daneri.
3. Vocales:
 - D^a Rafael Jurado Banea.
 - D. Rocío Rodríguez Saavedra
 - D. Manuel Pradas Martín

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz, pero sin voto. A estos asesores técnicos se les podrá solicitar informes técnicos en orden a fundamentar las decisiones del órgano de selección.

CUARTA. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

1. Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
2. Currículum vitae.
3. Informe de vida laboral.
4. Contratos de trabajo o Certificados de empresa/servicios prestados, relativos a los 6 meses anteriores a la publicación de las presentes bases.
5. Copia de los cursos de formación que se hayan realizado, los cuales deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto.
6. Anexo II de autobaremación.

En el caso de las personas que FIGUREN actualmente en la bolsa de trabajo de Oficiales 1ª Albañil, vigente hasta el día 31/12/2025, si así lo desean, podrán mantener la puntuación obtenida en el anterior proceso selectivo (dado que las bases se puntúan de igual forma) y aportar, solamente, los méritos nuevos (experiencia y formación) que deseen que se les puntúe en esta nueva bolsa.

El PLAZO DE PRESENTACIÓN de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marinaleda. Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Marinaleda, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las

Código Seguro De Verificación	I1mPyv3RaCNvWNoakHP4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I1mPyv3RaCNvWNoakHP4g==		



**AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA**
SECRETARIA
GENERAL

Administraciones Públicas. Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Marinaleda, deberán COMUNICARLO mediante un correo electrónico enviado marinaleda@dipusevilla.es antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto "SELECCIÓN BOLSA ALBAÑILES – OFICIALES DE PRIMERA-", y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y Apellidos, así como el lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de Marinaleda o el justificante de presentación facilitado por Correos. Las instancias deberán presentarse en el MODELO que se adjunta como ANEXO I a las presentes bases.

QUINTA. Admisión

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles. Los 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, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio referido. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

SEXTA. Desarrollo

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos, en el que se valorarán los siguientes:

- a) **Formación** (valoración máxima 2 puntos). Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación, impartidos por entidades oficiales, colegios profesionales, organizaciones sindicales o bien entidades privadas homologadas o inscritas en un registro público como entidades acreditadas para la impartición de enseñanza. Dichos cursos han de versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas de formación, de acuerdo con el baremo siguiente.

Duración	Puntos
De 0 a 14 horas	0.00
De 15 a 49 horas	0.40
De 50 a 99 horas	0.50
De 100 a 199 horas	0.70
De 200 a 299 horas	1,50
De 300 en adelante	2

- b) **Experiencia Profesional** en puestos de igual o similar denominación al que se opta (valoración máxima 8 puntos). Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

OFICIALES DE PRIMERA ALBAÑIL

Experiencia	Puntos
-------------	--------

Código Seguro De Verificación	I l m P y v 3 R a C N v w N o a o k H P 4 g ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I l m P y v 3 R a C N v w N o a o k H P 4 g ==		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL

Hasta 6 meses inclusive	0,0 puntos
Más de 6 meses a 1 año	0,5 puntos
2 años	1,0 puntos
3 años	1,5 puntos
4 años	2,0 puntos
5 años	2,5 puntos
6 años	3,0 puntos
7 años	3,5 puntos
8 años	4,0 puntos
9 años	4,5 puntos
10 años	5,0 puntos
11 años	5,5 puntos
12 años	6,0 puntos
13 años	6,5 puntos
14 años	7,0 puntos
15 años	7,5 puntos
16 años o más	8,0 puntos

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marinaleda y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marinaleda (<https://www.marinaleda.es>). Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación a la calificación final provisional obtenida en el proceso. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. En caso de EMPATE, se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en el apartado de EXPERIENCIA. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación en el apartado de FORMACIÓN. Y si, aun así, persiste el empate, se resolverá a favor del aspirante de mayor edad. La calificación definitiva se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

SÉPTIMA. Funcionamiento.

La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/a de los/as aspirantes, siendo llamados los mismos por dicho orden, según se vayan produciendo la necesidad de efectuar contrataciones o nombramientos. Producida la necesidad de contratación o nombramiento de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones, se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. En caso de rechazo injustificado de la oferta de trabajo, dicha persona pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa. En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse. Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación/nombramiento y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.

Código Seguro De Verificación	I l m P y v 3 R a C n v w N o a o k H P 4 g ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I l m P y v 3 R a C n v w N o a o k H P 4 g ==		



AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL

- c. Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- d. Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- e. Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico actualizado que acredite la situación.

OCTAVA. Vinculación y recursos

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Marinaleda (Sevilla), a fecha de firma electrónica.

El Alcalde -D. Sergio Gómez Reyes.

ANEXO I**Al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda****SOLICITUD participación proceso constitución BOLSA DE TRABAJO****(Oficial de Primera Albañil)****Datos del/la solicitante:**

Nombre y apellidos	
D.N.I.:	
Domicilio:	
Municipio:	
Provincia:	
Nº de teléfono:	
Correo electrónico	

Código Seguro De Verificación	I lmPyv3RaCNvWNoaokHP4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I lmPyv3RaCNvWNoaokHP4g==		



AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL**En el caso de figurar en la anterior Bolsa de Trabajo de Albañiles oficiales 1ª.****(MARQUE SOLO UNA CASILLA)**

SÍ DESEO MANTENER LA PUNTUACIÓN QUE OBTUVE EN LA BOLSA DE OFICIALES DE 1ª ALBAÑIL, cuya vigencia finalizada en fecha 31/12/2025	
NO DESEO MANTENER LA PUNTUACIÓN QUE OBTUVE EN LA BOLSA DE OFICIALES DE 1ª ALBAÑIL, cuya vigencia finalizada en fecha 31/12/2025 y prefiero que se me puntúe nuevamente	

Si se marca más de una casilla, la solicitud será RECHAZADA

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identidad (DNI/NIE...).
- 2.- Informe de Vida Laboral.
- 3.- Contratos de trabajo/Certificados de Empresa/Certificados de Servicios prestados.
- 4.- Fotocopia de los Diplomas/Certificados de los Cursos/Seminarios/Jornadas que presente como mérito.
- 5.- Currículum Vitae.
- 6.- Anexo II de autobaremación de méritos cumplimentado.

El/la abajo firmante expone y declara bajo su responsabilidad:

- Tener cumplido un mínimo de dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello solicita, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	I lmPyv3RaCNvWNoakHP4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I lmPyv3RaCNvWNoakHP4g==		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas en los términos previstos en la Legislación aplicable.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

(FIRMA del solicitante)

-
-
-

ANEXO II -AUTOBAREMO

En el caso de aquellos aspirantes que hayan solicitado que se mantenga la puntuación obtenida en la anterior bolsa de trabajo, SOLO deben hacer constar la puntuación de los nuevos méritos (experiencia y formación), no valorados en la anterior bolsa de trabajo en la que figuran.

Méritos	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 8 puntos)	
Ver cuadro valorativo *	
FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)	
<i>Por la realización de cursos/seminarios/jornadas RELACIONADOS directamente relacionados con el puesto de trabajo</i>	
De 15 a 49 horas (0,40 pto/cursu)	
De 50 a 99 horas (0,50 pto/cursu)	
De 100 a 199 horas (0,70 pto/cursu)	
De 200 a 299 horas (1,50 pto/cursu)	
De 300 horas en adelante (2,00 pto/cursu)	
Puntuación total	

Código Seguro De Verificación	I1mPyv3RaCNvWNoakHP4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I1mPyv3RaCNvWNoakHP4g==		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA
SECRETARIA
GENERAL

*CUADRO VALORATIVO DE LA EXPERIENCIA – OFICIALES DE 1ª ALBAÑIL

Experiencia	Puntos	Experiencia	Puntos
Hasta 6 meses inclusive	0,0	9 años	4,5
Más de 6 meses a 1 año	0,5	10 años	5,0
2 años	1,0	11 años	5,5
3 años	1,5	12 años	6,0
4 años	2,0	13 años	6,5
5 años	2,5	14 años	7,0
6 años	3,0	15 años	7,5
7 años	3,5	16 años o más	8,0
8 años	4,0	-----	----

D. / D^a. _____, DNI/NIE.
_____ declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos y/o
puntuaciones del presente documento.

(FIRMA del solicitante)

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Sergio Gómez Reyes, en Marinaleda en la fecha de la firma.

Código Seguro De Verificación	I lmPyv3RaCNvwNoakHP4g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	16/12/2025 13:45:35
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/I lmPyv3RaCNvwNoakHP4g==		

