



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE EL DÍA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS.

En Olivares, a once de noviembre de dos mil veintidós, siendo las nueve y treinta horas de la mañana, se reúnen ante mí la Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares D^a Ana Gómez Velarde, en el Salón de los Trajes del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del ROF, y en primera convocatoria, los siguientes señores y señoras: Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente, La Sra Concejala D^a Carmen Mateos Pérez y los Sres. Concejales, D. Ramón Parrón Jiménez, Don Manuel Gómez Gómez. Y Doña Raquel Fraile Fraile, miembros que forman la Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local para lo que han sido previamente convocados al efecto, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PUNTO PRIMERO: APROBACION DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN

PUNTO SEGUNDO: EXP. 2021/TAB_01/000090.APROBACION DE BASES DE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN YCONSOLIDACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

ORDEN DEL DÍA

PUNTO PRIMERO: APROBACION DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

Por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal ,aprueba la urgencia de la sesión.

PUNTO SEGUNDO: EXP. 2021/TAB_01/000090.APROBACION DE BASES DE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN YCONSOLIDACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

2.1 BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A1 DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso de méritos, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo de clasificación A1 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier termino relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

i.- 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.

j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso de méritos.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso, una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, para la ocupación de la plaza por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función del Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo A1 o personal laboral al nivel equivalente: 80 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

- a.- Pago telemático.
- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803.**

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Novena. - Tribunales calificadoros. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición de los Tribunales de selección uno por cada Categoría Laboral, y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

c.- Vocales: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan los Tribunales deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición de los Tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto, Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



10.- Serán de aplicación a quienes compongan los Tribunales las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidentencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cada Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.

17.- Cada Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte de cada Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Décima. - Procedimiento de selección.

1. Desarrollo:

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Categoría Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

2. Baremación del concurso de méritos:

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes
--	------------------	-------------------

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el Base Undécima.

d.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- d.1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- d.2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.
- d.3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Undécima. - Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional y alegaciones.

1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

3.- El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa.

4.- Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

5.- El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea contratada o, de serlo, no se incorporará al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas laborales de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

5.- Las personas contratadas, deberán incorporarse al servicio en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidentencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo

Vacante (Código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
1/nº 10	Asesor/a Jurídico/a PIM	1	A1

ANEXO II

Plaza	Titulaciones mínimas exigidas
Asesor/a Jurídico/a PIM	Licenciatura en Derecho (Especialidad en derecho privado) o equivalente.

2.2.-BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A2 DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso oposición, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo de clasificación A2 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier termino relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

i.- 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.

j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, al tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso oposición, en que la puntuación de la fase oposición será del 60 por ciento y la de concurso del 40 por ciento del valor de la nota total.

El número de temas establecido será de 17 temas, según se relaciona en el Anexo III. Las materias comunes (parte general) constituirán al menos una quinta parte del temario general, incluyendo temas relacionado con la administración, reglamentos y procedimientos en el Ayuntamiento de Olivares.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso, una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, para la ocupación de la plaza por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

- b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
 - En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función del Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo A2 o personal laboral al nivel equivalente: 70 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

- a.- Pago telemático.
- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803.**

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso oposición), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Novena. - Tribunal calificador. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición del Tribunal de selección y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

c.- Vocales: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto, Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

10.- Serán de aplicación a quienes compongan el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.

17.- El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Décima. - Procedimiento de selección.

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la realización de las fases de oposición y de concurso.

1. Fase de oposición (Hasta 60 puntos)

En el marco de la Negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP, la fase oposición no tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición consistirá en la presentación de una memoria y la realización de un caso o prueba práctica. Su puntuación máxima será de 60 puntos, correspondiendo 40 puntos a la prueba teórica y 20 puntos a la prueba práctica; y siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de 10 puntos en la prueba teórica y 5 puntos en la prueba práctica para que sume su puntuación al total de la fase oposición.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la fase oposición para superar la fase de concurso.

1.1 Prueba Teórica:

La realización de esta prueba requerirá la presentación por las personas aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de una Memoria en formato PDF, tamaño A4, que versará sobre las materias del temario específico que se adjunta, y cuya extensión no podrá ser inferior a 15 páginas ni mayor de 30, con tipo de letra Times New Roman, letra 12, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a 3 centímetros. La no presentación de la misma, así como la presentación que no respete las anteriores características supondrá la inadmisión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas. Dicha memoria será defendida por su autor/a en acto público ante el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros del Tribunal sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos.

El Tribunal queda facultado, en este ejercicio para la determinación del mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde. Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 10 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen este mínimo en la prueba teórica no sumarán su puntuación, al total obtenido en la fase oposición. No teniendo carácter eliminatorio.

a. Prueba Práctica:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de las personas aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico o una prueba práctica, a elegir entre dos, que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario específico anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen este mínimo en la prueba práctica no sumarán su puntuación, al total obtenido en la fase oposición. No teniendo carácter eliminatorio.

2. Fase de concurso (Hasta 40 puntos)

El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso de las personas aspirantes presentados al proceso selectivo. La documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en Cláusula undécima que rige la acreditación de los méritos. En el caso de que los documentos aportados por las personas aspirantes y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a las personas aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima total a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, correspondiendo 35 puntos máximo en experiencia profesional y 5 puntos máximo en formación.

2.1) Experiencia profesional (Hasta 35 puntos)

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Para la valoración de la experiencia que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

c.- Méritos que se computan. Se podrán alcanzar como máximo 50 puntos, en aplicación del siguiente baremo, que puntuarán como 35 puntos máximos de la fase de concurso:

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación laboral en la que se haya prestado, acreditándose del siguiente modo:

c.1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

c.2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa.

2.2) Formación (Hasta 5 puntos)

Por la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas. Se podrán alcanzar como máximo 7 puntos, en aplicación del siguiente baremo, que puntuarán como 5 puntos máximos de la fase de concurso:

- Más de 200 horas: 0.70 puntos
- De 101 a 200 horas: 0.60 puntos
- De 81 a 100 horas: 0.50 puntos
- De 61 a 80 horas: 0.40 puntos
- De 41 a 60 horas: 0.30 puntos
- De 25 a 40 horas: 0.20 puntos
- De 10 a 24 horas: 0.10 puntos
- Menos de 10 horas: 0.05 puntos

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de las personas opositoras aprobadas en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos. Con la publicación del resultado de la fase de oposición deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de las personas aspirantes que la hubieren superado.

En caso de empate en la puntuación del concurso oposición, los criterios de desempate serán por este orden:

- 1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.
- 3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Undécima. - Alegaciones.

El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea contratada o, de serlo, no se incorporará al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas laborales de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



5.- Las personas contratadas, deberán incorporarse al servicio en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Vacante (Código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
1/nº 14	Agente de Dinamización juvenil	1	A2

ANEXO II

Plaza	Titulaciones mínimas exigidas
Agente de Dinamización juvenil	Diplomatura universitaria o Titulación de Grado en la especialidad de Trabajo Social o equivalente.

ANEXO III

Temario Común:

Tema 1- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2- El Municipio: concepto y elementos

Tema 3- Organización municipal. Competencias y funciones económicas.

Tema 4- Prevención de Riesgos laborales en el puesto de trabajo

Tema 5- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 6- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, El Lenguaje administrativo no sexista, Los Planes de Igualdad en la administración pública local

Tema 7- Ordenanza general de ayudas para el transporte de jóvenes estudiantes de Olivares.

Tema 8- Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas municipales para el aprendizaje de idiomas para jóvenes de Olivares.

Tema 9- Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayudas municipales para la promoción de la emancipación de población joven de Olivares.

Tema 10- Procedimiento administrativo local sobre plataforma de gestión (MOAD)

Temario Específico:

Tema 11- Concepto y evolución del ocio y tiempo libre. Objetivos y tipologías de animación.

Tema 12- Los procesos y métodos de intervención. Modelos de animación. El proyecto como eje de la intervención en el objeto de la animación.

Tema 13- El animador/a: modelos y situaciones de trabajo. Dinámica y dinamización de grupos: el grupo, técnicas de comunicación, dinamización de grupos, resolución de conflictos, métodos de observación y evaluación.

Tema 14- Recursos de animación cultural: artes escénicas, plásticas, lenguaje y medios audiovisuales, artes literarias, artesanías, formación.

Tema 15- Características del ocio en la sociedad actual.

Tema 16- Recursos de ocio y tiempo libre: fiestas y juegos. Deportes. Albergues y campamentos. El espacio urbano como objeto de animación.

Tema 17- La expresión como recurso de animación. Otros recursos de ocio y tiempo libre: tecnologías, informática, vida social, etc.

3.-BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A2 DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso de méritos, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo de clasificación A2 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier termino relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

i.- 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.

j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso de méritos.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso, una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, para la ocupación de la plaza por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función del Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo A2 o personal laboral al nivel equivalente: 70 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

- a.- Pago telemático.
- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803**.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Novena. - Tribunales calificadoros. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición de los Tribunales de selección uno por cada Categoría Laboral, y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Los Tribunales Calificadoros estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

c.- Vocales: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan los Tribunales deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición de los Tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto, Asimismo, los Tribunales podrán

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

10.- Serán de aplicación a quienes compongan los Tribunales las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cada Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.

17.- Cada Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte de cada Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Décima. - Procedimiento de selección.

3. Desarrollo:

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Categoría Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

4. Baremación del concurso de méritos:

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Agente de igualdad PIM y Agente para la Igualdad.

c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el Base Undécima.

d.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

d.1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.

d.2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.

d.3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Undécima. - Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional y alegaciones.

1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

3.- El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa.

4.- Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

5.- El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea contratada o, de serlo, no se incorporará al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas laborales de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

5.- Las personas contratadas, deberán incorporarse al servicio en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Segundo. -Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Personal Laboral Fijo

Vacante (Código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
1/nº 1	Trabajador/a Social	1	A2
1/nº 2	Trabajador/a Social	1	A2
1/nº 3	Trabajador/a Social	1	A2
1/nº 4	Educador/a de Familia	1	A2
1/nº 5	Educador/a Social	1	A2
1/nº 9	Agente de igualdad PIM	1	A2
1/nº 42	Coordinador/a de Seguridad y Salud	1	A2



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ANEXO II

Plaza	Titulación mínima exigidas
Trabajador/a Social	Diplomatura universitaria o Titulación de Grado en la especialidad de Trabajo Social o equivalente.
Educador/a de Familia	Diplomatura universitaria o Titulación de Grado en la especialidad Pedagogía, Educación Social o equivalente, o Certificado de habilitación profesional de Educación Social.
Educador/a Social	Diplomatura universitaria o Titulación de Grado en la especialidad de Trabajo Social, Educación Social o equivalente.
Agente de igualdad PIM	Diplomatura universitaria o Titulación de Grado en la especialidad de Psicología o equivalente.
Coordinador/a de Seguridad y Salud	Diplomatura universitaria en Arquitectura Técnica o equivalente.

4.- BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL GRUPO/SUBGRUPO C1 DE PERSONAL FUNCIONARIO Y GRUPO DE CLASIFICACIÓN C1 DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso de méritos, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo/subgrupo C1 del funcionario y Grupo de clasificación C1 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier termino relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- i.- 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.
- j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso de méritos.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo/Subgrupo, Escala y Subescala, en el caso de personal funcionario, o Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso, una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, para la ocupación de la plaza por nombramiento o por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.
- b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

- a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».
- b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:
 - El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
 - En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.

- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo C1 o personal laboral al nivel equivalente: 60 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

a.- Pago telemático.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803**.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Novena. - Tribunales calificadoros. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición de los Tribunales de selección uno por cada Escala y Subescala, en el caso de personal funcionario, o Categoría Laboral, en el caso de personal laboral, y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



c.- Vocalías: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan los Tribunales deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición de los Tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

10.- Serán de aplicación a quienes compongan los Tribunales las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cada Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.

17.- Cada Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte de cada Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Décima. - Procedimiento de selección.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



5. Desarrollo:

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Escala y Subescala, en el caso de personal funcionario, o Categoría Laboral, en el caso de personal laboral, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

6. Baremación del concurso de méritos:

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Educador/a de Centro Infantil, y Técnica/o en Educación Infantil, Auxiliar de Guardería Infantil, Auxiliar de Guardería.

- Se unifica la experiencia en las categorías de Educador/a de Centro Infantil – Coordinador/a, y Coordinador/a de Guardería Infantil.

c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el Base Undécima.

d.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

d.1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



d.2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.

d.3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Undécima. - Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional y alegaciones.

1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

3.- El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa.

4.- Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

5.- El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento o contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o contratada, o en caso de serlo, no tomase posesión o no se incorporara al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada o contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En tal caso corresponderá efectuar el nombramiento o contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Los nombramientos de personal funcionario de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

5.- Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I

Personal Funcionario

Vacante (Código plaza)	Escala	Subescala	Nº de plazas	Grupo/ Subgrupo
Administrativa nº 7	Administración General	Administrativo	1	C1
Administrativa nº 6	Administración General	Administrativo	1	C1

Personal Laboral Fijo

Vacante (Código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
1/nº 15	Educador/a de Centro Infantil – Coordinador/a	1	C1
1/nº 20	Educador/a de Centro Infantil – Coordinador/a	1	C1
1/nº 16	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 17	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 18	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 21	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 22	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 23	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 24	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 25	Educador/a de Centro Infantil	1	C1
1/nº 31	Administrativo/a Informática	1	C1
1/nº 47	Dinamizador Informático	1	C1

ANEXO II

Plaza	Titulación mínima exigida
Administrativo/a	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
Educador/a de Centro Infantil – Coordinador/a	Título de Formación Profesional de Segundo Grado en Educación Infantil



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



	Titulación específica para ejercer la coordinación: Diplomatura Universitaria en Magisterio de Educación Infantil o equivalente, según el Decreto 149/2009 de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil.
Educador/a de Centro Infantil	Título de Formación Profesional de Segundo Grado en Educación Infantil, Certificado de habilitación para profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil, o equivalente; según el Decreto 149/2009 de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil.
Administrativo/a Informática	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
Dinamizador Informático	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

5.-BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2 DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso oposición, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo de clasificación C2 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier término relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se registrará, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- i.- 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.
- j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, al tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso oposición, en que la puntuación de la fase oposición será del 60 por ciento y la de concurso del 40 por ciento del valor de la nota total.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



El número de temas establecido será de 12 temas, según se relaciona en el Anexo III. Las materias comunes (parte general) constituirán al menos una quinta parte del temario general, incluyendo temas relacionado con la administración, reglamentos y procedimientos en el Ayuntamiento de Olivares.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso, una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, para la ocupación de la plaza por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual,

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.

- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función del Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Grupo C2 o personal laboral al nivel equivalente: 40 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

- a.- Pago telemático.
- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803**.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso oposición), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Novena. - Tribunal calificador. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición del Tribunal de selección y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

c.- Vocalías: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

10.- Serán de aplicación a quienes compongan el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.

17.- El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Décima. - Procedimiento de selección.

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la realización de las fases de oposición y de concurso.

3. Fase de oposición (Hasta 60 puntos)

En el marco de la Negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP, la fase oposición no tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición consistirá en la realización de dos casos o pruebas prácticas Su puntuación máxima será de 60 puntos, correspondiendo 30 puntos a cada prueba práctica; y siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de 7 puntos en cada prueba práctica para que sume su puntuación al total de la fase oposición.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la fase oposición para superar la fase de concurso.

1.1 Prueba Práctica 1 (Hasta 30 puntos):

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de las personas aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio.

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico o una prueba práctica, a elegir entre dos, que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario específico anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 7 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen este mínimo en la prueba práctica no sumarán su puntuación, al total obtenido en la fase oposición. No teniendo carácter eliminatorio.

1.2 Prueba Práctica 2 (Hasta 30 puntos):

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de las personas aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio.

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico o una prueba práctica, a elegir entre dos, que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario específico anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 7 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen este mínimo en la prueba práctica no sumarán su puntuación, al total obtenido en la fase oposición. No teniendo carácter eliminatorio.

4. Fase de concurso (Hasta 40 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de las personas aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. La documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en la cláusula undécima que rige la acreditación de los méritos. En el caso de que los documentos aportados por las personas aspirantes y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a las personas aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La puntuación máxima total a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, correspondiendo 35 puntos máximo en experiencia profesional y 5 puntos máximo en formación.

4.2 Experiencia profesional (Hasta 35 puntos)

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Para la valoración de los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

c.- Méritos que se computan. Se podrán alcanzar como máximo 50 puntos, en aplicación del siguiente baremo, que puntuarán como 35 puntos máximos de la fase de concurso:

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación laboral en la que se haya prestado, acreditándose del siguiente modo:

c.1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

c.2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa

4.3 Formación (Hasta 5 puntos)

Por la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas. Se podrán alcanzar como máximo 7 puntos, en aplicación del siguiente baremo, que puntuarán como 5 puntos máximos de la fase de concurso:

- Más de 200 horas: 0.70 puntos
- De 101 a 200 horas: 0.60 puntos
- De 81 a 100 horas: 0.50 puntos
- De 61 a 80 horas: 0.40 puntos
- De 41 a 60 horas: 0.30 puntos
- De 25 a 40 horas: 0.20 puntos
- De 10 a 24 horas: 0.10 puntos
- Menos de 10 horas: 0.05 puntos

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de las personas opositoras aprobadas en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos. Con la publicación del resultado de la fase de oposición deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de las personas aspirantes que la hubieren superado.

En caso de empate en la puntuación de concurso de oposición, los criterios de desempate serán por este orden:

- 1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.
- 3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Undécima. - Alegaciones.

El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea contratada o, de serlo, no se incorporará al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas laborales de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

5.- Las personas contratadas, deberán incorporarse al servicio en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo

Vacante (Código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
1/nº 29	Auxiliar Administrativo	1	C2

ANEXO II

Plaza	Titulaciones mínimas exigidas
Auxiliar administrativo	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

ANEXO III

Temario común:

Tema 1- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2- Organización municipal. Competencias y funciones económicas.

Tema 3- Prevención de Riesgos laborales en el puesto de trabajo

Tema 4- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 5- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, El Lenguaje administrativo no sexista, Los Planes de Igualdad en la administración pública local
Tema 6- La contratación administrativa en la esfera local. Contratos menores.

Temario específico:

Tema 7- El Presupuesto General de las Entidades Locales: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Fases del estado de gastos.
Tema 8- Pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos anticipados y con financiación afectada.

Tema 9- Tramitación de la factura electrónica. Programa FACe.

Tema 10- El programa informático SICAL. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Consulta y listados tesorería y terceros.

Tema 11- El programa informático Lycital relacionado con su uso para contratos menores. Referencia a la regulación en las Bases de Ejecución.

Tema 12- Procedimiento administrativo local sobre plataforma de gestión MOAD

6.-BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL GRUPO/SUBGRUPO C2 DE PERSONAL FUNCIONARIO Y GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2 DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso de méritos, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo/subgrupo C2 del funcionario y Grupo de clasificación C2 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier termino relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- i.- 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.
- j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso de méritos.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo/Subgrupo, Escala y Subescala, en el caso de personal funcionario, o Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso, una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, para la ocupación de la plaza por nombramiento o por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.

- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo C2 o personal laboral al nivel equivalente: 40 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

a.- Pago telemático.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803**.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Novena. - Tribunales calificadoros. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición de los Tribunales de selección uno por cada Escala y Subescala, en el caso de personal funcionario, o Categoría Laboral, en el caso de personal laboral, y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



c.- Vocalías: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan los Tribunales deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición de los Tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

10.- Serán de aplicación a quienes compongan los Tribunales las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cada Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.

17.- Cada Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte de cada Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Décima. - Procedimiento de selección.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



7. Desarrollo:

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Escala y Subescala, en el caso de personal funcionario, o Categoría Laboral, en el caso de personal laboral, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

8. Baremación del concurso de méritos:

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta. Con la siguiente salvedad:

- Se unifica la experiencia en las categorías Monitor/a cultural biblioteca y Monitor/a Sociocultural.

- Se unifica la experiencia en las categorías Monitor/a Animadora de Mayores y Monitor/a animación sociocultural de mayores y Monitora de mayores.

c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el Base Undécima.

d.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- d.1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- d.2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.
- d.3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Undécima. - Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional y alegaciones.

1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

3.- El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa.

4.- Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

5.- El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento o contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o contratada, o en caso de serlo, no tomase posesión o no se incorporará al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada o contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En tal caso corresponderá efectuar el nombramiento o contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Los nombramientos de personal funcionario de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

5.- Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I

Personal Funcionario

Vacante	Escala	Subescala	Nº de plazas	Grupo/ subgrupo
Notificadora Auxiliar de Registro nº 8	Administración General	Auxiliar	1	C2

Personal Laboral Fijo

Vacante (código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
I/nº 6	Auxiliar Administrativo/a	1	C2
I/nº 27	Auxiliar Administrativo/a	1	C2
I/nº 28	Auxiliar Administrativo/a	1	C2
I/nº 32	Auxiliar Administrativo/a	1	C2
I/nº 11	Monitor/a Animadora de Mayores	1	C2
I/nº 46	Monitor/a Cultural Biblioteca	1	C2

ANEXO II

Plaza	Titulación mínima exigida
Notificadora – Auxiliar de registro	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer grado, o equivalente.
Auxiliar Administrativo/a	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer grado en Administrativo y Comercial o equivalente.
Monitor/a Animadora de Mayores	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer grado o equivalente.
Monitor/a Cultural Biblioteca	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

7.-BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN E DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso de méritos, que convoca el Ayuntamiento de Olivares, para la selección del personal perteneciente al Grupo de clasificación E del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de las presentes Bases se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22-3-2022.

2.- El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP.

3.- Cualquier término relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. - Publicidad

1.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>).

Además, se publicará el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.olivares.es>) del Ayuntamiento de Olivares, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

Tercera. - Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

b.- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

c.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

e.- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

f.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

g.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

h.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.

i.- 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.

j.- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

k.- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



l.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

m.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

n.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE- i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el I Plan de igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado por el I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Olivares, aprobado en el punto 2º del Pleno de la Corporación el 18 de marzo de 2019 y subsanado el acuerdo por omisión detectada en el punto 4º del pleno celebrado el 09 de noviembre de 2020.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Cuarta. - Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el Concurso de méritos.

Quinta. - Requisitos de las personas aspirantes.

1.- Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c.- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e.- Poseer la titulación exigida para el Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título. Siendo requerida la Titulación, o en su caso,

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



una "Certificación Supletoria Provisional" del Título oficial, emitido por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente, y/o Certificado de unidades de competencias superadas de las cualificaciones profesionales, para la ocupación de la plaza por contratación laboral fija.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f.- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

Sexta. - Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

1.- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

2.- A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Séptima. - Solicitudes, plazo de presentación, documentación a presentar y tasas.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual, aunque preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos (obligatorios para todas las personas aspirantes), correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en la cláusula séptima, apartado 2 (Presentación telemática) y cláusula séptima, apartado 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

b.- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

c.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

a.- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar. Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

b.- Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana», accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a.- En el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b.- O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>) a través del icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.

- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

a.- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

b.- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con la Base undécima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



16.4 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 las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@olivaresweb.es) al Registro General del Ayuntamiento de Olivares, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función del Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo E o personal laboral al nivel equivalente: 30 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

a.- Pago telemático.

b.- Transferencia bancaria electrónica.

c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: **ES22 2100 9166 7222 0016 2803**.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a.- Las personas aspirantes que ostenten la condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base octava. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Olivares, como responsable, con la finalidad de la selección de personas para el desarrollo del proceso selectivo.

La entidad responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olivares, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Octava. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.- Dicha resolución deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

5.- En esta resolución se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

6.- Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Novena. - Tribunales calificadoros. -

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando la composición de los Tribunales de selección uno por cada Categoría Laboral, y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.olivares.es>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2.- Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

a.- Presidente/a: persona designada por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b.- Secretario/a: quien ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, o personal funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

c.- Vocales: 3 Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3.- Las personas que compongan los Tribunales deberán poseer igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

4.- No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.- La composición de los Tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto, Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen, ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

9.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

10.- Serán de aplicación a quienes compongan los Tribunales las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

11.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

12.- En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

13.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

14.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

15.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Decimotercera.

16.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y también deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cada Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes y una vez aplicados los criterios recogidos en la cláusula décima apartado 2.d.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



17.- Cada Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

18.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

19.- Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

20.- Todas las reclamaciones que se presenten por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

21.- Las personas que formen parte de cada Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

22.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Olivares, situado en la Plaza de España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Décima. - Procedimiento de selección.

9. Desarrollo:

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Categoría Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento de Olivares será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en las presentes Bases- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

10. Baremación del concurso de méritos:

Se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6 y 8, es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

a.- Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

b.- Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Monitor/a Deportivo/a y Ayudante Animador Deportivo.

- Se unifica la experiencia en las categorías de Capataz y Capataz de obras.

- Se unifica la experiencia en las categorías de Sepulturero/a y Albañil.

- Se unifica la experiencia en las categorías de Oficial distintos oficios de la construcción y Oficial.

- Se unifica la experiencia en las categorías de Peón construcción y jardinería, y Peón.

c.- Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Olivares	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2014 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75 puntos / mes	0,25 puntos / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2013	0,45 puntos / mes	0,15 puntos / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12 /2005	0,27 puntos/ mes	0,09 puntos / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el Base Undécima.

d.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

d.1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.

d.2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Olivares.

d.3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Undécima. - Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional y alegaciones.

1.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olivares, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del propio Ayuntamiento de Olivares.

2.- Los méritos referentes a experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza y el grupo de clasificación.

3.- El cómputo de los meses se realizará por mes de servicio completo y se tendrán en cuenta los meses trabajados por la persona aspirante, con independencia del número de horas de la jornada; computándose cualquier tipo de jornada como jornada completa.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



4.- Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

5.- El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Duodécima. - Lista definitiva del personal seleccionado.

1.- Convocado, en su caso, el tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olivares, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible contratación. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea contratada o, de serlo, no se incorporará al servicio en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

5.- Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Decimotercera. - Contratación como personal laboral fijo.

1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas laborales de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

3.- Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4.- La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

5.- Las personas contratadas, deberán incorporarse al servicio en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

6.- El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.- Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8.- La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

Decimocuarta. - Impugnaciones.

1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

2.- Los actos administrativos que se deriven de los correspondientes procesos de selección de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

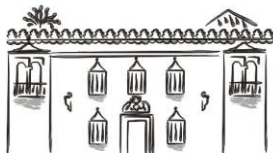
1.- La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Olivares. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España, 3, Código Postal 41804, Olivares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I

Personal Laboral Fijo

Vacante (Código plaza)	Categoría laboral	Nº de plazas	Grupo de clasificación
1/nº 7	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	E
1/nº 8	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	E



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



l/nº 19	Limpiador/a	1	E
l/nº 33	Limpiador/a	1	E
l/nº 26	Monitor/a Animador/a Deportivo/a	1	E
l/nº 35	Oficial Electricista	1	E
l/nº 37	Oficial Carpintero/a	1	E
l/nº 34	Capataz	1	E
l/nº 38	Oficial - Distintos oficios de la Construcción	1	E
l/nº 39	Operario Polivalente	1	E
l/nº 45	Sepulturero	1	E
l/nº 43	Peón/a Construcción y Jardinería	1	E
l/nº 44	Peón/a Construcción y Jardinería	1	E

ANEXO II

Plaza	Titulación mínima exigida
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Certificado de escolaridad o equivalente, así como, certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
Limpiador/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Monitor/a Deportivo/a	Certificado de escolaridad o equivalente.
Oficial Electricista	Certificado de escolaridad o equivalente, así como, certificado de profesionalidad de Electricista o titulación equivalente.
Oficial Carpintero/a	Certificado de escolaridad o equivalente, así como, certificado de profesionalidad de Montaje de muebles y elementos de carpintería.
Capataz	Certificado de escolaridad o equivalente.
Oficial- Distintos oficios de la Construcción	Certificado de escolaridad o equivalente, así como, certificado de profesionalidad relacionado con la construcción (Albañilería, Pintura decorativa...).
Operario Polivalente	Certificado de escolaridad o equivalente, así como, certificado de profesionalidad de Instalaciones y Mantenimiento de Jardines y zonas verdes, uso de maquinarias...
Sepulturero	Certificado de escolaridad o equivalente, así como, certificado de profesionalidad de Fábricas de Albañilería.
Peón/a Construcción y Jardinería	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Y no siendo otro el motivo de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión, siendo las nueve horas, y veinte minutos, de lo que como Secretaria doy fe y hago constar que debido a la urgencia de la sesión, no ha sido posible examinar en las dependencias a mi cargo el expediente.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

