



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

En Olivares, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, siendo las diez horas y cinco minutos de la mañana, se reúnen ante mí la Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares D^a Ana Gómez Velarde, en el despacho de la alcaldía del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del ROF, y en primera convocatoria, siendo el presidente de la sesión, Don Isidoro Ramos García, asisten los siguientes señores y señoras concejales, Doña M^a Carmen Mateos Pérez, Doña Inés M^a Mateos Pérez, Don José Manuel Cotán García, y Francisco José López Garrido miembros que forman la Junta de Gobierno Local. El objeto es celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de para lo que han sido previamente convocados al efecto, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PUNTO PRIMERO: ACTA ANTERIOR (24-10-2025)

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N^o 2024/URB-01/000007. APROBACION DE LA FACTURA DE LA CERTIFICACIÓN 2^a REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN 2. ,PLAN ACTUA.

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N^o 2024/URB_01/000007. APROBACIÓN DE 3^a CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN, 2, ESQUINA CON PLAZA DE ESPAÑA, PARA USOS CULTURALES Y TURÍSTICOS. (PLAN ACTÚA).

PUNTO CUARTO: EXPEDIENTE N^o 2024/URB_01/000007. APROBACIÓN DE 4^a CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN, 2, ESQUINA CON PLAZA DE ESPAÑA, PARA USOS CULTURALES Y TURÍSTICOS. (PLAN ACTÚA).

PUNTO QUINTO: EXPEDIENTE N^o 2025-PGJ/01-000031. APROBACION FACTURA SERVICIO CONTROL DEL VIRUS DEL NILO

PUNTO SEXTO: EXPEDIENTE N^o 2025/ALI_02/000024 . LICENCIA MUNICIPAL DE VADO PERMANENTE EN C/ SEVILLA, N.º 52-A.

PUNTO SEPTIMO: 2025/CTT_01/000020. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CONTRATO DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS A LA LIMPIEZA DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO.

PUNTO OCTAVO: EXPDIENTE N^o 2025/LOE_02/000003. LICENCIA URBANÍSTICA MUNICIPAL DE OBRAS Y DE DIVISIÓN HORIZONTAL PARA EJECUCIÓN DE TRES VIVIENDAS, UN LOCAL COMERCIAL Y DOS GARAJES, CON EMPLAZAMIENTO EN CALLE CARTUJA, N.º 68.

PUNTO NOVENO: EXPEDIENTE N^o 2025/ALI_02/000028. ICENCIA MUNICIPAL DE VADO PERMANENTE EN C/ SAN JOSÉ OBRERO, N.º 6.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



PUNTO DECIMO: EXPEDIENTE Nº 2025/SEL_01/000017.APROBACIÓN BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

PUNTO DECIMO PRIMERO: EXPEDIENTE Nº 2025/SEL_01/000019 ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO DE GRADUADO/A SOCIAL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, Y SU CONVOCATORIA.

PUNTO DECIMO SEGUNDO: ASUNTOS URGENTES

PUNTO DECIMO TERCERO: RUEGOS Y PREGUNTAS.

ORDEN DEL DIA

PUNTO PRIMERO: ACTA ANTERIOR (24 DE OCTUBRE DE 2025).

El Sr. Alcalde, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta del borrador del acta correspondiente a la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local perteneciente a veinticuatro de octubre de 2025.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que componen la mayoría legal, acuerda aprobar el acta.

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE Nº 2024/URB-01/000007. APROBACION DE LA FACTURA DE LA CERTIFICACIÓN 2ª REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN 2. ,PLAN ACTUA

Una vez se ha tramitado el expediente indicado, se ha presentado en este Ayuntamiento la factura correspondiente a servicios/suministros prestados a este Ayuntamiento y que ha sido conformada por el personal técnico y político municipal. El desglose de la factura presentada es el siguiente:

NIF – EM-PRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B41637547 CONSTRUCCIO NES LUIS GARCÍA CABEZA	FRA 2025-21	6680	22/10/2025	8.670,79€

Teniendo en cuenta que se ha cumplimentado el procedimiento de gasto establecido en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por

el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente.

Teniendo en cuenta que se ha procedido a la retención de crédito presupuestario para cubrir dichos gastos, previa su tramitación correspondiente, conforme a los siguientes datos:

CÓDIGO RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
225100203	B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS GARCÍA CABEZA	8.670,79€	CERTIFICACIÓN 2ª REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIE NTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN 2. ,PLAN ACTUA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la competencia para aprobar dicha factura corresponde a la Alcaldía. No obstante, mediante Resolución de esta Alcaldía nº 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente señalado, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar la factura cuyos datos son los siguientes:

NIF – EM-PRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B41637547 CONSTRUCCIO NES LUIS GARCÍA CABEZA	FRA 2025-21	6680	22/10/2025	8.670,79€

Segundo.- Ordenar el pago de la factura conforme a ley

Tercero.- Dar cuenta de este acuerdo a la empresa interesada y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y efectos oportunos con el fin de tramitar su ordenación de pagos de acuerdo con la normativa en vigor de morosidad.

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE Nº 2024/URB_01/000007. APROBACIÓN DE 3ª



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN, 2, ESQUINA CON PLAZA DE ESPAÑA, PARA USOS CULTURALES Y TURÍSTICOS. (PLAN ACTÚA).

Visto el expediente 2024/CTT_01/000024 relativo a la contratación de “obras de rehabilitación, consolidación y acondicionamiento del inmueble sito en calle constitución, 2, esquina con plaza de España, para usos culturales y turísticos. (Plan Actúa)”, habiéndose adjudicado el mismo a la empresa Construcciones Luis García Cabeza S.L., mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24/01/2025.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12/04/2024, se adjudicó el contrato de servicios de redacción de proyecto básico y de ejecución, y dirección facultativa de las obras a D. Alfonso José Clemente Domínguez, Arquitecto, con n.º de colegiado 4940 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla. Asimismo, se designa como director de Ejecución y Coordinador de seguridad y salud a D. Pedro Luis Garrido García.

Vista la CERTIFICACIÓN N.º 3 debidamente suscrita y cumplimentada por el Sr. director de las Obras, D. Alfonso José Clemente Domínguez, con el conforme del contratista, que se eleva a la cantidad de CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (14.252,95 € con BI y GG incluidos), más DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (2.993,12 €) en concepto de I.V.A., hasta un total de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (17.246,07 €)**, según relación valorada que acompaña, presentada con fecha 15/10/2025 y registro de entrada n.º 6478.

Visto el informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 23/10/2025, como unidad responsable de seguimiento de la ejecución del contrato, y que se han realizado los trámites administrativos y contables preceptivos para llevar a buen término el presente expediente, esta Alcaldía-Presidencia, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO. – Aprobar la Certificación n.º 3 de las obras de “OBRAS DE REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN, 2 ESQUINA CON PLAZA DE ESPAÑA, PARA USOS CULTURALES Y TURÍSTICOS. (PLAN ACTÚA)” CERTIFICACIÓN N.º 3 debidamente suscrita y cumplimentada por el Sr. Director de las obras, D. Alfonso José Clemente Domínguez, con el conforme del contratista, que se eleva a la cantidad de CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (14.252,95 € con BI y GG incluidos), más DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (2.993,12 €) en concepto de I.V.A., hasta un total de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (17.246,07 €)**, según relación valorada que acompaña.

SEGUNDO. – Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Intervención General de Fondos, y al Servicio de Tesorería Municipal, así como a los Servicios Técnicos Municipales a los efectos oportunos.

TERCERO. – Notificar a la empresa adjudicataria de las obras, Construcciones Luis García Cabeza S.L., a los efectos oportunos.

PUNTO CUARTO: EXPEDIENTE N° 2024/URB_01/000007. APROBACIÓN DE 4ª CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN, 2, ESQUINA CON PLAZA DE ESPAÑA, PARA USOS CULTURALES Y TURÍSTICOS. (PLAN ACTÚA).



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Visto el expediente 2024/CTT_01/000024 relativo a la contratación de “obras de rehabilitación, consolidación y acondicionamiento del inmueble sito en calle constitución, 2, esquina con plaza de España, para usos culturales y turísticos. (Plan Actúa)”, habiéndose adjudicado el mismo a la empresa Construcciones Luis García Cabeza S.L., mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24/01/2025.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12/04/2024, se adjudicó el contrato de servicios de redacción de proyecto básico y de ejecución, y dirección facultativa de las obras a D. Alfonso José Clemente Domínguez, Arquitecto, con n.º. de colegiado 4940 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla. Asimismo, se designa como director de Ejecución y Coordinador de seguridad y salud a D. Pedro Luis Garrido García.

Vista la CERTIFICACIÓN N.º. 4 debidamente suscrita y cumplimentada por el Sr. director de las Obras, D. Alfonso José Clemente Domínguez, con el conforme del contratista, que se eleva a la cantidad de CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (14.590,95 € con BI y GG incluidos), más TRES MIL SESENTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (3.064,10 €) en concepto de I.V.A., hasta un total de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (17.655,05 €)**, según relación valorada que acompaña, presentada con fecha 15/10/2025 y registro de entrada n.º. 6479.

Visto el informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 23/10/2025, como unidad responsable de seguimiento de la ejecución del contrato, y que se han realizado los trámites administrativos y contables preceptivos para llevar a buen término el presente expediente, esta Alcaldía-Presidencia, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO. – Aprobar la Certificación n.º. 4 de las obras de “OBRAS DE REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN, 2 ESQUINA CON PLAZA DE ESPAÑA, PARA USOS CULTURALES Y TURÍSTICOS. (PLAN ACTÚA)” CERTIFICACIÓN N.º. 4 debidamente suscrita y cumplimentada por el Sr. Director de las obras, D. Alfonso José Clemente Domínguez, con el conforme del contratista, que se eleva a la cantidad de CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (14.590,95 € con BI y GG incluidos), más TRES MIL SESENTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (3.064,10€) en concepto de I.V.A., hasta un total de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (17.655,05 €)**, según relación valorada que acompaña.

SEGUNDO. – Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Intervención General de Fondos, y al Servicio de Tesorería Municipal, así como a los Servicios Técnicos Municipales a los efectos oportunos.

TERCERO. – Notificar a la empresa adjudicataria de las obras, Construcciones Luis García Cabeza S.L., a los efectos oportunos.

PUNTO QUINTO: EXPEDIENTE N° 2025-PGJ/01-000031. APROBACION FACTURA SERVICIO CONTROL DEL VIRUS DEL NILO

Una vez se ha tramitado el expediente indicado, se ha presentado en este Ayuntamiento la factura correspondiente a servicios/suministros prestados a este Ayuntamiento y que ha sido conformada por el personal técnico y político municipal. El desglose de la factura presentada es el siguiente:

NIF – EM-PRESA	OBJETO	REG. EN-TRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B41711201 INTEGRAL DE PLAGAS	FRA 2559	6631	20/10/2025	9.539,64€



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Teniendo en cuenta que se ha cumplimentado el procedimiento de gasto establecido en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente.

Teniendo en cuenta que se ha procedido a la retención de crédito presupuestario para cubrir dichos gastos, previa su tramitación correspondiente, conforme a los siguientes datos:

CÓDIGO RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
225102534	B41711201 INTEGRAL DE PLAGAS	9.539,64€	SERVICIO CONTROL DEL VIRUS DEL NILO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la competencia para aprobar dicha factura corresponde a la Alcaldía. No obstante, mediante Resolución de esta Alcaldía nº 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente señalado, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar la factura cuyos datos son los siguientes:

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B41711201 INTEGRAL DE PLAGAS	FRA 2559	6631	20/10/2025	9.539,64€

Segundo.- Ordenar el pago de la factura conforme a ley

Tercero.- Dar cuenta de este acuerdo a la empresa interesada y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y efectos oportunos con el fin de tramitar su ordenación de pagos de acuerdo con la normativa en vigor de morosidad.

PUNTO SEXTO: EXPEDIENTE Nº 2025/ALI_02/000024 . LICENCIA MUNICIPAL DE VADO PERMANENTE EN C/ SEVILLA, N.º 52-A.

El presente punto se deja sobre la mesa.

PUNTO SEPTIMO: 2025/CTT_01/000020. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CONTRATO DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTINADOS A LA LIMPIEZA DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

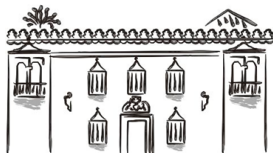
11



A la vista del expediente de contratación tramitado:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de gastos	30/07/2025	
Memoria Justificativa de la necesidad	08/08/2025	
Providencia de Alcaldía	08/08/2025	
Informe de intervención fase RC	11/08/2025	
Informe jurídico	12/08/2025	
Pliego de prescripciones técnicas	19/08/2025	
Pliego de cláusulas administrativas	21/08/2025	
Providencia solicitud informes	21/08/2025	
Informe propuesta de secretaría	25/08/2025	
Informe de fiscalización fase A	26/08/2025	
Aprobación del expediente de contratación	28/08/2025	
Acta de la mesa de contratación	30/09/2025	
Requerimiento de información	02/10/2025	
Acta de la Mesa de Contratación	14/10/2025	
Requerimiento a los licitadores	14/10/2025	
Documentación previa a la adjudicación		
- Reparaciones de maquinaria O P S.L.	21/10/2025	
- Aljarafe de maquinaria S.L.	21/10/2025	
- Feniks cleaning & safety S.L.	23/10/2025	

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tipo de contrato: SUMINISTROS		
Procedimiento de contratación: Abierto simplificado		Tipo de Tramitación: ordinaria
Objeto del contrato: SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DESTIANDOS A LA LIMPIEZA DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO		
Plazo de duración: 4 meses	Duración inicial: 4 meses	Prórroga: NO
Código CPV: 34136200-1: Camioneta con caja metálica 42995000-7: Máquinas de limpieza diversas 42716130-8: Máquinas para limpieza en seco 31440000-2: Baterías 31158100-9: Cargadores de baterías 42924730-5: Aparatos de limpieza por agua a presión		
Valor estimado del contrato: 70.786,06 €		
Presupuesto base (IVA excl.): 70.786,06 €		IVA 21%: 14.865,07 €
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 85.651,13 €		
<u>Justificación</u> <p>El presente expediente tiene como objetivo la dotación de vehículos y maquinarias destinados a la limpieza de espacios de uso público necesarios para dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y económicas incluidas y descritas en la Subvención en régimen de concurrencia no competitiva, a todos los municipios de la provincia de Sevilla (excepto Capital), y Entidades Locales Autónomas para la adquisición de maquinaria y vehículos destinados a la limpieza de espacios de uso público, de la Diputación de Sevilla.</p> <p>Dicha Subvención fue aprobada por unanimidad del Pleno de la Diputación de Sevilla el día 28 de noviembre del 2024, en sesión Ordinaria, en la cual se acordó conceder de forma definitiva el total de 9.163.926,13 €, de los cuales, 85.651,13 € fueron otorgados al Excmo. Ayuntamiento de Olivares.</p> <p>Con la adquisición de dicha maquinaria se persigue dotar a las distintas áreas implicadas en los servicios de limpieza y mantenimiento de espacios públicos municipales, de un aumento de la flota de dichos vehículos/maquinarias, que permitan un incremento de trabajo efectivo y eficiente y, potencien el mantenimiento y cuidado en general del municipio, todo ello, al mismo tiempo de reducir el impacto medioambiental y hacer un uso más racional y eficiente de energía y consumo de agua.</p> <p>Todo ello fundamentado según las competencias que ostenta el Excmo. Ayuntamiento de Olivares, según lo dispuesto en:</p> <p>~ Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, <i>artículo 9.6. (Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de</i></p>		

residuos urbanos o municipales) & 9.7. (Ordenación, gestión y prestación del servicio de limpieza viaria.)

~ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 25.2. letras b) *Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.* & j) *Protección de la salubridad pública.*

Se deja constancia de la insuficiencia de medios propios para llevar a cabo lo aquí especificado.

<u>DIVISIÓN EN LOTES: 3 lotes</u>	Precio sin IVA	IVA	Total
Lote 1.- Camión Caja Abierta con Hidro limpiador	57.720,00 €	12.121,20 €	69.841,20 €
Lote 2.- Triciclos Limpieza	6.250,00 €	1.312,50 €	7.562,50 €
Lote 3.- Sopladores, baterías, cargadores e Hidro limpiador	6.816,06 €	1.431,37 €	8.247,43 €
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS			
16300.62300 (Proyecto 25000018)			

Examinada la documentación que la acompaña, visto el expediente de contratación tramitado, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal, adopta el siguiente,

PRIMERO. – Adjudicar los lotes que componen el contrato de suministros para la adquisición de maquinaria y vehículos destinados a la limpieza de espacios de uso público a los siguientes licitadores:

LOTE 1: CAMIÓN CAJA ABIERTA CON HIDROLIMPIADOR	
Empresa adjudicataria:	REPARACIONES DE MAQUINARIA O P S.L.
CIF:	B41522723
Precio (IVA excl.)	57.620 €
I.V.A:	12.100,20 €
Importe total:	69.720,20 €
Plazo de entrega:	55 días
Mejoras ofertadas: (3)	-Equipo hidro limpiador eléctrico profesional adicional -Botiquín -Extintor de polvo polivalente

LOTE 2: TRICICLOS	
Empresa adjudicataria:	FENIKS CLEANING & SAFETY S.L.
CIF:	B90158551
Precio (IVA excl.)	5.634,25 €
I.V.A:	1.183,19 €
Importe total:	6.817,44 €
Plazo de entrega:	1 día
Mejoras ofertadas: (3)	-Escoba barrendero para cada triciclo -Rastrillo barrendero para cada triciclo -Cubo para cada uno de los equipos de 90 L o 120 L.

LOTE 3: SOPLADORES, BATERIAS, CARGADORES E HIDRO LIMPIADOR	
Empresa adjudicataria:	ALJARAFE DE MAQUINARIA S.L.
CIF:	B91915587
Precio (IVA excl.)	6.061,58 €
I.V.A:	1.272,93 €
Importe total:	7.334,51 €
Plazo de entrega:	1 día
Mejoras ofertadas: (2)	-Batería adicional 36V-9,4 Ah – 30 celdas – 337.0 Wh -Batería adicional 36 V-31,1 Ah-90 celdas-1119.6 Wh

SEGUNDO. –Disponer el gasto correspondiente con cargo a la partida presupuestaria correspondiente prevista en los Pliegos, del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, y que constan en los informes de fiscalización.

TERCERO. - Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

CUARTO. – Publicar el anuncio de adjudicación en el perfil del contratante.

QUINTO. –_Designar como responsable del contrato a D. Fernando Torres García, capataz de obras accidental de este ayuntamiento.

SEXTO. – Notificar a las empresas adjudicatarias el presente acuerdo, y citarles, para la firma del contrato a través de firma digital.

SÉPTIMO. –_Publicar el anuncio de formalización del contrato en el Perfil de Contratante en un plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, comunicando los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



PUNTO OCTAVO: EXPDIENTE N° 2025/LOE_02/000003. LICENCIA URBANÍSTICA MUNICIPAL DE OBRAS Y DE DIVISIÓN HORIZONTAL PARA EJECUCIÓN DE TRES VIVIENDAS, UN LOCAL COMERCIAL Y DOS GARAJES, CON EMPLAZAMIENTO EN CALLE CARTUJA, N.º 68.

1.- D. LAUREANO LÓPEZ FUENTES con N.I.F. 28501910B, en representación de SUPERMERCADO LOFU S.L., con CIF. B41969346, solicita con fecha 21/03/2025, y Reg. E. N.º 1992, Licencia Urbanística Municipal de Obras y de división horizontal para ejecución de tres viviendas, un local comercial y dos garajes, con emplazamiento en Calle Cartuja, n.º 68 de esta localidad, Rⁿ catastral del inmueble: 1451520QB5415S00010H. Aporta Proyecto básico y de ejecución de tres viviendas, un local comercial y dos garajes, (incluyendo Estudio de gestión de residuos), redactado por el Arquitecto D. Pablo Sánchez Díaz, de febrero de 2025 . Se aporta Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda. Se presenta cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda.

2.- Con registro de entrada n.º 5205, de fecha 15/08/2025, se presenta refundido del Proyecto básico y de ejecución redactado por el Arquitecto D. Pablo Sánchez Díaz, col. C.O.A.S. nº2667.

3.- Con registro de entrada n.º 5710, de fecha 10/09/2025, se presenta proyecto técnico de infraestructura común de telecomunicaciones, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Francisco Jesús Ortega Ortega de 11/08/25.

4.- Según el art. 12.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, las autorizaciones y licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. El artículo 287.3 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, dispone que las licencias urbanísticas deben otorgarse dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de los terceros, y para solicitarlas no será necesario acreditar la titularidad de los inmuebles afectados, salvo cuando su otorgamiento pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

5.- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el artículo 298.3 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y el art. 140.3 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía constan informes técnico y jurídico, de fecha 30/09/2025 y 02/10/2025 respectivamente , y de conformidad con lo establecido en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

6.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 140 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el artículo 21.q de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para otorgar las Licencias corresponderá al Alcalde. No obstante mediante



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Resolución de Alcaldía n.º 432/2025, de fecha 17 de marzo de 2025, dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local.

Vistos los preceptos legales citados y demás disposiciones de general aplicación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal, adopta el siguiente

PRIMERO. - Conceder a SUPERMERCADOS LOFU S.L., con CIF. B41969346 , Licencia Urbanística Municipal de Obras y de división horizontal para la ejecución de tres viviendas, un local comercial y dos garajes, con emplazamiento en Calle Cartuja, n.º 68, de esta localidad, Rf^{ta} catastral del inmueble 1451520QB5415S00010H, contempladas en la documentación anteriormente citada, debiendo ingresar en las arcas municipales la liquidación provisional adjunta del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que será revisada a la terminación de las obras, atendiendo al coste real y efectivo de las mismas.

La presente Licencia se concede con el siguiente condicionante:

Antes del inicio de la ejecución de las obras:

- Aportar la documentación técnica de proyecto de ejecución, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente y la declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, conforme al art. 310.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.
- Constituir la fianza para la gestión de residuos de construcción y demolición regulada en el Art. 6 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras (B.O.P nº 238 de 10/12/24), conforme a lo dispuesto en el art.104 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.
- Constituir la fianza para responder de los daños ocasionados en el espacio público durante la ejecución de la obra regulada en el Art. 6 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras (B.O.P nº 238 de 10/12/24).
- Poner en conocimiento del Ayuntamiento la identidad del contratista y la de los técnicos de la dirección facultativa y del técnico coordinador de seguridad y salud de conformidad Disposición 2ª de las Determinaciones y Condicionamientos Generales a las Licencias Municipales de Obras, Acuerdo de Pleno de la Corporación de 12/12/96.
- Todas la fachadas, medianeras y cerramientos que hayan de quedar vistos, deberán terminarse exteriormente con revocos, enfoscados o enlucidos, pintados, permitiéndose como material visto solamente aquellos cuyo acabado de fabricación esté previsto y homologado para dicha finalidad. Las pinturas deberán ser de colores claros, ocre, tierras, blancos, y en general las que tradicionalmente se han demostrado eficaces en el lugar para la integración con el entorno existente de conformidad con el Punto 2 del Art. 5.7.5. de las Normas Urbanísticas (B.O.J.A. nº 248 de 16/12/08).



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

- Se prohíbe expresamente el uso de materiales de revestimiento de fachada vitrificados (ladrillos o azulejos) y se admiten zócalos tratados con revocos, planchas de fundición, ladrillo visto o pintado, aplacados con piezas prefabricadas de hormigón y cantería, quedando expresamente prohibido los aplacados de azulejos. El realce máximo del zócalo, respecto al plano de fachada será de seis centímetros; las jambas y recercos moldurados en huecos podrán tener un realce sobre el plano de fachada inferior a seis centímetros; el vuelo máximo de los balcones, cornisas, marquesinas y viseras será de treinta y cinco centímetros, de conformidad con el Art. 8.3.6. de las Normas Urbanísticas (B.O.J.A. n.º 248 de 16/12/08).

Advirtiéndosele además de los siguientes:

- Es obligatoria la exhibición en el lugar de la obra de un cartel informativo del título habilitante de la actuación, con identificación de la persona promotora y los agentes intervinientes en el proceso edificador, en su caso, así como el carácter y plazo temporal de ejecución de la actuación, según el art.143.1 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- La colocación en vía pública de contenedores especiales instalados para el vertido de residuos procedentes de obras estará sometido a la obtención de la correspondiente licencia municipal. Deberán taparse una vez llenos y conducirse sin espera a los lugares adecuados de gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ordenanza para la gestión de residuos de construcción y demolición (B.O.P nº 246 de 24/10/11).
- Deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 1627/97 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y a su normativa de referencia, y en el caso de que la ejecución de las obras requiera la instalación de andamios, guindolas, elementos para técnicas alpinas, grúas u otros medios auxiliares similares, será preceptiva la obtención previa a la ejecución de la licencia correspondiente, para cuya tramitación deberá aportarse la documentación técnica al efecto.
- Concluidas las obras deberá comunicarlo, aportando el Certificado Final de la Dirección de Obras visado por el colegio profesional correspondiente junto con la Declaración Responsable de Ocupación de la edificación y de las instalaciones, así como documentación de las compañías suministradoras acreditativa de la conformidad de las acometidas y redes respectivas necesaria para la contratación definitiva de los servicios, de conformidad con el punto 2 del Art. 142 de la Ley de 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía , el punto 3 del Artículo 293 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y el art. 2.1.10.3.d). de las Normas Urbanísticas (B.O.J.A. nº 248 de 16/12/08).

Así mismo se le informa de los condicionantes de la Autorización de servidumbres aeronáuticas de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana de 11/04/25:

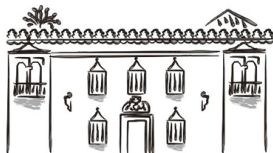
- **CONDICIONADO A** no superar los valores de altura y elevación indicados en la solicitud para el edificio y para los medios auxiliares, incluidos todos sus elementos como antenas, pararrayos, chimeneas, equipos de aire acondicionado, cajas de ascensores, carteles, remates decorativos (carteles, iluminación, etc) o cualquier añadido sobre los mismos. Si es necesaria la utilización de medios auxiliares que superen la altura y elevación autorizadas, deberá solicitarse la correspondiente autorización de forma previa y preceptiva a su instalación, haciendo referencia al acuerdo de autorización de AESA y al expediente original.

SEGUNDO. – A los efectos de lo dispuesto en el artículo 303.3 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se consignan expresamente los siguientes extremos:

- a) Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación:
CLASIFICACIÓN/CATEGORÍA DEL SUELO: URBANO/CONSOLIDADO
CALIFICACIÓN: EC EXTENSIÓN DEL CASCO (ORDENANZA OR-2).
- b) Finalidad de la actuación y uso a la que se destinará: Tres viviendas, un local comercial y dos garajes. Uso residencial.
- c) Presupuesto de ejecución material: 1.297.550,86 EUROS (UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS).
- d) Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral: C/ Cartuja, nº68, 41804. Olivares (Sevilla). Rfª catastral: 1451520QB5415S00010H

Coordenadas georreferenciadas

COORDENADAS GEOREFERENCIADAS		
PARCELA 12		
VÉRTICE	COORDENADAS X	COORDENADAS Y
1	751300.32	4144843.49
2	751284.03	4144829.39
3	751320.87	4144804.00
4	751329.46	4144823.16
5	751318.23	4144830.53



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ESTRUCTURA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

PROPIEDAD	M2
LOCAL SIN USO.	160'00 M2.
GARAJE 2. PLANTA BAJA. Vinculado al local sin uso.	352'10 M2.
VIVIENDAS	580'92 M2.
VIVIENDA 1. 0'46 X 580'92 M2	267'22 M2.
VIVIENDA 2. 0'15 X 580'92 M2	87'14 M2.
VIVIENDA 3. 0'39 X 580'92 M2	226'55 M2.
TRASTEROS CASTILLETES	113'31 M2.
TRASTERO 1. 0'2202 X 113'31 M2	24'95 M2.
TRASTERO 2. 0'39 X 113'31 M2	44'19 M2.
TRASTERO 3. 0'3898 X 113'31 M2	44'17 M2.
GARAJE 2. VINCULADO A LAS VIVIENDAS.	854'69 M2.
PLAZA 01. 0'032 X 854'69 M2	27'35 M2.
PLAZA 02. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 03. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 04. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 05. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 06. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 07. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 08. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 09. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 10. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 11. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 12. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 13. 0'051 X 854'69 M2	43'59 M2.
PLAZA 14. 0'042 X 854'69 M2	36'45 M2.
PLAZA 15. 0'058 X 854'69 M2	49'57 M2.
PLAZA 16. 0'036 X 854'69 M2	30'76 M2.
PLAZA 17. 0'032 X 854'69 M2	27'35 M2.
PLAZA 18. 0'030 X 854'69 M2	25'60 M2.
PLAZA 19. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 20. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 21. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 22. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 23. 0'030 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 24. 0'047 X 854'69 M2	25'50 M2.
PLAZA 25. 0'030 X 854'69 M2	40'17 M2.
PLAZA 26. 0'027 X 854'69 M2	23'08 M2.
PLAZA 27. 0'027 X 854'69 M2	23'08 M2.
PLAZA 28. 0'027 X 854'69 M2	23'08 M2.
PLAZA 29. 0'027 X 854'69 M2	23'08 M2.
PLAZA 30. 0'027 X 854'69 M2	23'08 M2.
PLAZA 31. 0'027 X 854'69 M2	23'08 M2.

TOTAL CONSTRUDA.

GARAJE 1 + LOCAL + GARAJE 2 + VIVIENDAS + TRASTEROS.	2.061'02 M2
TOTAL S. CONSTRUIDA.	2.061'02 M2.

- e) Nombre o razón social del promotor: D. Laureano López Fuentes, en representación de SUPERMERCADOS LOFU S.L.. Calle Cartuja, 66. 41804 Olivares. Sevilla.
- f) Técnico autor del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Arquitecto redactor del proyecto arquitectónico, D. Pablo Sánchez Díaz.

Ingeniero Técnico Industrial redactor del proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones, D. Francisco Jesús Ortega Ortega.

g) Plazos para el inicio y terminación de obras, y posibilidad de solicitud de prórroga: Un año para iniciar las obras y tres para terminarlas. Posibilidad de solicitud de prórroga por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado.

TERCERO. - Notificar la presente resolución a las personas interesadas, con indicación de los recursos que procedan.

PUNTO NOVENO: EXPEDIENTE N.º 2025/ALI_02/000028. ICENCIA MUNICIPAL DE VADO PERMANENTE EN C/ SAN JOSÉ OBRERO, N.º 6.

Visto el registro de entrada n.º 6623 de 20/10/2025 por el que D. Manuel Delgado Suárez, con NIF. 47564023T, solicita placa de vado permanente en C/ San José Obrero n.º 6.

Visto el informe de la Policía Local de fecha 27/10/2025 en el que se hace constar:

- *“Que la citada vivienda posee cochera de vehículos, por lo que resulta viable dicha autorización.”*

El art. 12.1 de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por la entrada de vehículos a través de aceras, reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (BOP de 31-12-2007) establece que “Todas las personas interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados por esta Ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia, detallando el aprovechamiento, utilización privativa o reserva especial para los que solicita la misma, así como su situación dentro del Municipio”. Asimismo, el art. 12.2 establece que “Los Servicios Técnicos municipales comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias. Si se dieran diferencias se notificarán las mismas a los interesados, y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones e incluyéndose en el Padrón una vez subsanadas las diferencias por los interesados”.

Por su parte, el art. 5 de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de concesión de vado y suministro de placa (BOP de 11-6-2001) establece que “La entrega de la placa de Vado se realizará contra justificante de haber abonado en entidad bancaria a favor del Ayuntamiento el importe de la Tasa vigente. Previamente se habrá acreditado la documentación de la oportuna concesión de licencia de vado permanente o no.”



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La competencia para el otorgamiento de licencias está atribuida a esta Alcaldía en base a lo establecido en el art. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. No obstante, en virtud de la Resolución de esta Alcaldía nº 1057/2024, de fecha 21 de junio de 2024, la competencia para el otorgamiento de todo tipo de licencias y autorizaciones se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal, adopta el siguiente

PRIMERO. - Otorgar licencia municipal de **vado permanente n.º 2693** a D. Manuel Delgado Suárez, con NIF 47564023T, para la vivienda situada en C/ San José Obrero, n.º 6.

SEGUNDO. - Liquidar la Tasa municipal por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, conforme a la Tarifa 8ª, apartado f), así como la Tasa por la prestación del servicio de concesión de vado y suministro de la placa correspondiente.

TERCERO. - Dar de alta en el Padrón Municipal de la Tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras.

CUARTO. - Notificar a la persona interesada, con indicación de los recursos pertinentes.

QUINTO. - Dar traslado a la Policía Local, para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO DECIMO: EXPEDIENTE Nº 2025/SEL_01/000017.APROBACIÓN BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Mediante Resolución de esta Alcaldía nº 2056/2024, de 23 de diciembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251, de 30 de diciembre de 2024. Posteriormente, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25-4-2025 se fijaron los distintos sistemas de provisión y reserva de cupo de personas con discapacidad de las plazas ofertadas en la citada OEP-2024.

Dicha Oferta de Empleo Público contiene la relación de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario (3) y personal laboral (20), las cuales son necesarias cubrir por parte del Ayuntamiento al objeto de prestar los servicios públicos que tiene atribuido por la normativa vigente.

Teniendo en cuenta la necesidad de poner en marcha los procesos selectivos correspondientes, se han elaborado las Bases Reguladoras para la provisión mediante el sistema general de promoción interna



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de una (1) plaza vacante de personal funcionario de carrera Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, constando en el expediente informe elaborado por el Departamento de Recursos Humanos de fecha 22 de octubre de 2025, en sentido favorable a la aprobación de dichas Bases.

Por tanto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal, adopta el siguiente

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, así como su convocatoria, para la provisión mediante el sistema general de promoción interna de una (1) plaza vacante de personal funcionario de carrera Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Olivares, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, cuyo texto íntegro consta en el Anexo.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante promoción interna, una plaza vacante de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Olivares, incluida en la plantilla de personal

funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2024, publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia nº 251, de 30 de diciembre de 2024, de conformidad con los sistemas de provisión de la OEP 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83, de 5 de mayo de 2025, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, TÉCNICA,



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



	PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA
GRUPO	A/A1
NIVEL	26
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	SECRETARÍA GENERAL
PROVISIÓN	PROMOCIÓN INTERNA
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2024
TITULACIÓN EXIGIDA	LICENCIATURA/GRADO EN DERECHO, EQUIVALENTE
DERECHOS DE EXAMEN	90 EUROS

1.2.- La persona aspirante que obtenga dicha plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

SEGUNDA.- SISTEMA SELECTIVO Y PUBLICIDAD

2.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición para las personas aspirantes que se presenten, con las valoraciones y ejercicios que se especifican en el punto 10 de las presentes Bases.

Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas durante la celebración del proceso selectivo. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio) y de conformidad con el punto 6 de la presente convocatoria.

2.2.- La presente convocatoria, junto con sus Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, así como el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última la que determine el inicio del plazo de inscripción. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es).

2.3.- La publicación de las Resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales y definitivas de las personas admitidas y excluidas, se harán públicas en Tablón de Edictos Electrónico, así como en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, siendo este último medio de publicación el que determine el inicio de los plazos administrativos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2.4.- Una vez publicada la Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con inclusión de la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador y la fecha de constitución del tribunal, los posteriores y ulteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es).

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

3.1.- El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- e) Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- f) 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.
- g) 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- j) 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..
- k) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- l) Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- m) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, para protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- n) Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olivares para su personal laboral. (BOP núm. 256 de 04/11/2004)

3.2.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, al Tribunal que ha de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.

d.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su convalidación o de la credencial que acredite su homologación y en su caso, su traducción jurada. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

e.- Pertenecer, como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Olivares.

f.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Ayuntamiento de Olivares.

g.- 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 escala de personal 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.

h.- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

i.- No haber sido condenado/a por sentencia firme por delito doloso a penas de libertad superiores a 3 años, ni por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Se acreditará mediante Certificado de Antecedentes Penales y certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4.2.- 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 la formalización de los contratos correspondientes.

4.3.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por medio de estas Bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la solicitud y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Olivares con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, a través de estas Bases, se informa de la posibilidad que tales personas interesadas tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos recogidos por la Agencia Española de



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1.- En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, cuyo modelo figura en el **Anexo II** de las presentes Bases. Este impreso debe presentarse a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la siguiente dirección: <https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>.

5.2.- El plazo de presentación de instancias será de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3.- La solicitud de participación debe estar debidamente registrada (N.º Registro Entrada) en la Sede Electrónica dentro del plazo de la convocatoria. Sin dicho registro no se considera válidamente presentada la solicitud, aunque se haya presentado autoliquidación y/o justificante de pago. Por tanto, la no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.4.- En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se adjuntará la siguiente documentación:

A.- Copia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

B.- Copia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

C.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de **90,00 euros**, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (B.O.P Sevilla n.º 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

- Entidad BBVA: Código IBAN ES98-0182-5566-7702-0060-8875



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

- Entidad CaixaBank: Código IBAN ES46-2100-2609-2202-0100-5869
- Entidad Caja Rural: Código IBAN ES42-3187-0107-8644-1099-9124
- Entidad Banco Santander: Código IBAN ES03-0049-6316-7728-10003260

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla). “*Derecho a examen. Plaza T.A.G.*”, debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

El pago de la tasa por derechos de examen deberá realizarse durante el plazo de solicitudes de participación. La falta de pago de la tasa en este plazo supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, no siendo subsanable este requisito.

D.- Documentación acreditativa de la condición de personal funcionario de carrera y de una antigüedad mínima de 2 años en el Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

E.- Documentación acreditativa de la experiencia profesional, en los términos recogidos en la Base 10.7.A.

F.- Documentación acreditativa de los méritos auto baremados en materia de formación para la fase de concurso, en los términos recogidos en la Base 10.7.B.

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

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

5.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimiento será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonablemente necesarios de tiempo necesarias y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE nº 140, de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública en sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es), con carácter previo al inicio del primer ejercicio.

En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de estas.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

7.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al fin del plazo



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de solicitud, en la que se constatará el nombre y apellidos de las personas candidatas y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, a partir de cuya publicación se abrirá un plazo de 10 días hábiles para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas y subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia.

A efectos informativos, también se publicará de forma simultánea en el Tablón de Edictos electrónico.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. En el supuesto de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

7.2.- Transcurrido el plazo para reclamaciones señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución resolviendo las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales, y declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de 15 días hábiles, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Edictos electrónico. En la misma, se indicará la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador con inclusión de la fecha de constitución del Tribunal.

Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por las personas interesadas recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

7.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes Bases deba presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



8.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía-Presidencia, cuya composición se incluirá en la resolución de aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, donde también se indicará la fecha de constitución, dándole publicidad de conformidad con lo establecido en el punto 2.3 de las presentes Bases. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación de la citada resolución, levantándose acta que será publicada en la sede electrónica municipal a través de la página web de la Corporación.

8.2.- El Tribunal estará compuesto por la presidencia, cuatro vocalías y la Secretaría, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

8.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección 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 ésta en representación por cuenta de nadie.

8.4.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

8.5.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la 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 el 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.

8.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as 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.

Le será de aplicación a los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como a los asesores/as especialistas los principios de sigilo y confidencialidad de los datos, información y asuntos que tengan conocimiento a consecuencia de su participación en el Tribunal.

8.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone 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 la persona que ostente la Presidencia.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Asimismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación, con objeto de que asista a la misma, dejando constancia de tales circunstancias en el acta de la sesión.

8.8.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

8.9.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las demás personas participantes.

8.10.- Se aplicarán a quienes componen 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.

8.11.- La retribución de los miembros del Tribunal será conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

8.12.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, y en especial, la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes de forma motivada.

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento de Olivares, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, 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, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

NOVENA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1.- La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará con una antelación mínima de cinco días a la fecha de celebración, publicándose en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es).



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



9.2.- Los anuncios de las ulteriores pruebas selectivas se harán públicos por el Tribunal en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o en un plazo mínimo de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en las correspondientes publicaciones.

9.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

9.4.- En virtud de la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025, el orden de llamamiento o actuación, cuando proceda, comenzará por la letra “H”. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

9.5.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE, o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Éstas accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

9.6.- El Tribunal Calificador podrá permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistas las personas opositoras, así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en las presentes Bases.

9.7.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares, órgano que aprobó la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, indicando mediante Resolución, las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

9.8.- Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



10.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en el presente punto. El contenido y programa de los ejercicios será el que figura en el **Anexo V** de esta convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

10.2.- La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos. Constará de un único ejercicio teórico-práctico, con una duración máxima de 150 minutos. Para superar la fase de oposición será necesario alcanzar un **mínimo de 30 puntos**. El formato del mismo, así como el material necesario para su realización, será determinado por el Tribunal calificador y publicado con una antelación mínima de 15 días hábiles a la celebración de la prueba.

10.3.- El ejercicio del proceso selectivo será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

10.4.- Publicada en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es), la calificación del ejercicio teórico-práctico en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, junto con los criterios de valoración utilizados para puntuar la parte práctica del mismo, estableciéndose un período de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la Sede Electrónica Municipal mediante solicitud genérica.

10.5.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones del ejercicio de oposición, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares las calificaciones definitivas de la fase de oposición, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones, procediendo a la evaluación de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima establecida en el apartado 10.2.

FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

10.6.- La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación, siendo la puntuación máxima que obtener en esta fase de 40 puntos.

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

Se valorará el tiempo de servicios prestados y la experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria conforme al siguiente baremo:

a.- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Olivares, desarrollando las funciones propias del puesto de Técnico/a de Administración General: 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



b.- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando las funciones propias del puesto de Técnico/a de Administración General: 0,5 puntos.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño.

Asimismo, será válida la acreditación de tal experiencia mediante documento que acredite fehacientemente dicha experiencia.

La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas deberá ir ordenada y numerada.

B. FORMACIÓN (10 PUNTOS)

Se valorará la formación complementaria adquirida de 0 a 10 puntos. Se puntuarán los méritos formativos conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, adicional a la exigida para acceder al proceso:

- o Doctorado Universitario, Máster Universitario, Licenciatura o Grado Universitario: 5 puntos.
- o Diplomatura universitaria, Ingeniero Técnico/a o Arquitecto/a Técnico/a: 2,5 puntos.
- o Cursos impartidos por la Administración Pública: por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas se otorgarán 0,40 puntos.

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta los Títulos o certificados presentados junto a la solicitud, donde conste la entidad que organiza, imparte u homologa el número de horas lectivas y, en su caso, la superación de prueba de aptitud.

10.7.- Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, el resultado de la valoración de la fase de concurso, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica

en la Sede Electrónica Municipal.

10.8.- Finalizado el plazo de revisión, se publicarán las calificaciones definitivas del proceso de concurso en el plazo máximo de 10 días hábiles en la sede electrónica de esta Administración Local.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



10.9.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos Fases, siendo necesario **superar los 40 puntos para superar el proceso.**

UNDÉCIMA. - LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE SELECCIÓN DEL TRIBUNAL

11.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de diez días hábiles la relación de personas aspirantes aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del DNI, así como la calificación de los ejercicios del proceso, en la sede electrónica municipal a través de la página web del Ayuntamiento de Olivares.

11.2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

11.3.- En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- a.- Mayor puntuación obtenida en la experiencia de la fase de concurso.
- b.- Mayor puntuación obtenida en la parte práctica del ejercicio de oposición.
- c.- Mayor puntuación obtenida en la parte teórica del ejercicio de oposición.
- d.- Mayor puntuación obtenida en la formación de la fase de concurso.

11.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Olivares. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que, habiendo aprobado todas las partes del ejercicio de la oposición, hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1.- Publicada la propuesta del Tribunal, la persona aspirante propuesta deberá aportar ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Olivares, dentro del plazo de los veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

- A.- Fotocopia y original del DNI.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



B.- Fotocopia y original del Título académico o resguardo del pago de derechos de este.

C.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales, o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, al acceso a la función pública.

D.- Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia donde se haga constar que no posee antecedentes penales que inhabilitan para el ejercicio de las funciones públicas.

E.- Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

F.- Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.

12.2.- Los documentos originales serán devueltos a las personas aspirantes tras su cotejo.

12.3.- Respecto al requisito establecido en la Base 4.1.c, se acreditará mediante certificado médico de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otra persona facultativa colegiada.

12.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentara su documentación, no acreditaran haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar las plazas convocadas, no podrá ser nombrada 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, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento en favor de la persona que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

12.5.- Quienes tuvieran la condición de personas empleadas públicas estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



DÉCIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO

13.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará a la persona seleccionada como personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Olivares con la categoría profesional de Técnico/a de Administración General por Resolución, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la expiración del plazo indicado en el punto 12.1 de las presentes Bases.

13.2.- La persona seleccionada como personal funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

DÉCIMOCUARTA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta base se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ANEXO I

FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA

Las funciones básicas encomendadas a las plazas, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las que se relacionan:

- a) Desempeñar tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el área de Administración General.
- b) Actualizar las ordenanzas y normativas propias del departamento en base a las necesidades detectadas.
- c) Coordinar las diferentes fases de procedimiento administrativo.
- d) Elaborar pliegos de contratos, subvenciones y convenios.
- e) Elaborar propuestas de acuerdo para asuntos de junta de gobierno y pleno.
- f) Responsabilizarse de la gestión y resolución de expedientes administrativos propios del ámbito competencial del Departamento
- g) Responsabilizarse del asesoramiento jurídico en materias propias de su ámbito.
- h) Gestionar y resolver expedientes administrativos asociados a: procesos de contratación, convocatorias de ayudas económicas y subvenciones nominativas.
- i) Realizar informes y propuestas preceptivos o requeridos para la tramitación de expedientes municipales.
- j) Instruir los expedientes sancionadores de su competencia.
- k) Elaborar pliegos de condiciones técnicas.
- l) Asesorar, informar e investigar en la materia propia de su actividad.
- m) Atender consultas.
- n) Gestionar y supervisar contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
- o) Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.
- p) Gestionar y ejecutar procesos administrativos.
- q) Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.
- r) Colaborar con el personal del servicio.
- s) Cumplir la normativa y directrices en materia de prevención de riesgos laborales.
- t) Representar al servicio/departamento o institución en foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales, eventos, actividades, etc.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

- u) Atender a la ciudadanía.
- v) Detectar necesidades de intervención, corrección, reparación.
- w) Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento del Servicio a la que pertenece.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA DE ACCESO DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO A. SUBGRUPO A1.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	DNI/ NIE:
NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	MUNICIPIO:
DOMICILIO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	C. POSTAL:
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
TITULACION DE ACCESO:	

a.- PROTECCIÓN DE DATOS: VER REVERSO

b.- DISCAPACIDAD: SI NO

c.- GRADO RECONOCIDO: _____

d.- NECESITA ADAPTACIÓN PARA REALIZACIÓN DEL EXAMEN: SI NO

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza en modalidad de promoción interna de Técnico/a de Administración General como personal funcionario de carrera.

SOLICITA

Que se le incluya en el proceso de selección por la modalidad de promoción interna para la cobertura de plaza ofertada de Técnico/a de Administración general como personal funcionario de carrera, para lo que aporto la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:

a.- Copia del DNI o pasaporte.

b.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso/o en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.

c.- Titulación o acreditación de la titulación.

d.- Documento acreditativo del pago de las tasas

e.- Certificado de Antecedentes Penales.

f.- Certificado de discapacidad, en su caso.

g.- Formulario cumplimentado de Autobaremo de la fase de concurso.

h.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de experiencia profesional.

i.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de la formación complementaria.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que solicita, no habiendo sido inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separada del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Olivares para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n, C.P. 41804, Olivares) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.

Olivares, a ___ de _____ de 2025

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



D./Dña. _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, C/ _____, núm. _____, C.P. _____, Teléfono nº _____ y correo electrónico _____

DECLARA

1.- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.- En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

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

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional de Técnico/a de Administración General.

5.- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.

Olivares, a ___ de _____ de 2025.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Olivares para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n, C.P. 41804, Olivares) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO IV



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



**AUTOBAREMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN
COMPLEMENTARIA**

Experiencia profesional.

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

FUNCIONES DESEMPEÑADAS GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL	
-------------------------------------	--

Formación Complementaria.

TITULACIÓN ACADÉMICA		PUNTOS
Doctorado, Máster, Licenciatura o Grado Universitario		
Diplomatura Universitaria		

CURSOS DE FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	HORAS	ENTIDAD	PUN- TOS

SUMA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
-------------------------------	--

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN	
-----------------------------	--

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño de la plaza que solicita, no habiendo sido inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separada del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Olivares (Sevilla) a ___ de _____ de 2025

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Olivares para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n, C.P. 41804, Olivares) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO V.- TEMARIO



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



BLOQUE 1.- PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona: evolución de la jefatura del Estado en la constitución española y encaje de la Corona en la Constitución española. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales

Tema 11.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 12.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 13.- La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 14.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 15.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 16.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 17.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 19.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 20.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 21.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 26.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 27.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 28.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 30.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 31.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 32.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 34.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 35.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

BLOQUE 2.- PARTE ESPECIAL

Tema 37.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 38.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 39.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 40.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 41.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 42.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 43.- Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 44.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 46.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 46.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 47.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 48.- Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 49.- La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 50.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 51.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 52.- Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 53.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 54.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

Tema 56.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 57.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 58.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 60.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 61.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 62.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 63.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 64.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 65.- La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 66.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 67.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 68.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 69.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 70.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 71.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 72.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 73.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 74.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 75.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 76.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 77.- La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

Tema 78.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 79.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 80.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 81.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 82.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 83.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales

Tema 84.- El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 85.- Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 86.- El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 87.- Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 88.- El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 89.- La actividad de edificación: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 90.- La disciplina urbanística: Potestades administrativas. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador.

Tema 91.- Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares: Situación de asimilado a fuera de ordenación.

PUNTO DECIMO PRIMERO: EXPEDIENTE N° 2025/SEL_01/000019 ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO DE GRADUADO/A SOCIAL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, Y SU CONVOCATORIA.

Este Ayuntamiento dispone actualmente en su plantilla de una plaza de Graduado Social, cubierta en propiedad, y cuyo titular se encuentra en situación de activo, aunque en un corto período de tiempo pasará a situación de jubilación, lo que provoca que el Departamento pueda verse paralizado en su gestión cotidiana y por ello que el servicio público se vea perjudicado.

Ante esta situación, y teniendo en cuenta otras que se encuentran contempladas en la normativa de aplicación, es necesario y conveniente habilitar el instrumento de la creación de las Bolsas de trabajo para cubrir temporalmente esas plazas con personal funcionario interino.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha incoado el expediente administrativo correspondiente y emitido el informe por parte del Departamento de Recursos Humanos, tras lo cual, en virtud de lo establecido en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares, publicado en el BOP nº 93 de 15 de mayo de 2024, así como la restante normativa de aplicación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal, adopta el siguiente

Primero.- Aprobar las Bases para la constitución de bolsa de trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal funcionario interino de un puesto de Graduado/a social Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Olivares, y su convocatoria, cuyo texto íntegro consta en el Anexo.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ANEXO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO DE GRADUADO/A SOCIAL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo de Graduado/a social Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Olivares, para atender circunstancias de la producción, así como necesidades de carácter provisional, urgente e inaplazable como cobertura de bajas, jubilación, renuncia a la plaza por parte de la persona titular, excedencia, comisión de servicios, etc., mediante nombramiento de personal funcionario interino. Todo ello para evitar la paralización de dicho Departamento y facilitar el normal desarrollo de los servicios públicos, con el objeto prioritario de informar y gestionar los expedientes de nóminas, contratación de personal, cotizaciones a la Seguridad Social, declaraciones a la AEAT, todo lo relacionado con los procesos selectivos de personal, sin perjuicio de desarrollar otras funciones propias del Departamento y de la titulación.

Todo ello conforme a lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Empleo para la contratación laboral de duración determinada del Ayuntamiento de Olivares (BOP nº 93, de 15-5-2024), por las que se rige las presentes Bases.

SEGUNDA.- Características del puesto objeto de la convocatoria

DENOMINACIÓN DEL PUESTO GRADUADO/A SOCIAL

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Régimen Funcionaria/o interina/o

Unidad/Área Recursos Humanos

Grupo/Subgrupo A/A2

Escala Administración Especial

Subescala Técnica



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Titulación exigible Título universitario de grado o equivalente

Sistema selectivo Concurso - Oposición

Las funciones básicas encomendadas al puesto, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las que se relacionan, sin perjuicio de desarrollar otras funciones propias del Departamento y de la titulación:

- a.- Las que le habilita su titulación.
- b.- Informar y gestionar los expedientes de nóminas, contratación de personal, cotizaciones a la Seguridad Social, declaraciones a la AEAT, todo lo relacionado con los procesos selectivos de personal.
- c.- Responsabilizarse de la dirección, coordinación y organización de las actividades relacionados con los Recursos Humanos con el fin de conseguir los objetivos de la política de personal marcada desde el equipo de gobierno.
- d.- Prestar el asesoramiento legal que precise el desarrollo de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de gestión de Recursos Humanos, así como en los asuntos encomendados a esta subárea, bajo la supervisión de la Secretaria General, así como del correcto cumplimiento del procedimiento administrativo y de la gestión de los procesos administrativos inherentes a la subárea.
- e.- Elaborar la propuesta de previsión presupuestaria anual del Capítulo de Personal (Capítulo I) y de Recursos Humanos, en función de las necesidades y objetivos establecidos, y ejecutar el presupuesto aprobado llevando a cabo un control y seguimiento periódico del mismo.
- f.- Realizar tareas de atención y servicio al personal empleado y corporativos, en materia de contratación, seguros, remuneración, calendarios, concursos, recepción de justificantes de falta de asistencia, permisos, etc. procurando la resolución de dudas o planteamientos sobre temas relacionados con el personal y el puesto de trabajo.
- g.- Realizar un seguimiento cercano de las incidencias derivadas del sistema de control de presencia, registrando las que se produzcan con respecto a: altas, bajas, permisos, vacaciones, horas sindicales, horas extras, festivos, etc.
- h.- Cumplimentar solicitudes para licencias y permisos de personal y control de los créditos de trabajo.
- i.- Confeccionar y tramitar, dentro del plazo legal, partes de accidentes de trabajo y control de períodos de Incapacidad Laboral Transitoria y de toda clase de partes de baja y alta por enfermedad común y accidente, realizando los trámites administrativos correspondientes a la Seguridad Social y/u otros organismos según proceda.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- j.- Tramitar afiliaciones, altas y bajas ante la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- k.- Tramitar ante la Seguridad Social los partes de variaciones, solicitudes de rescate que se produzcan del capital, seguro de vida, expedientes de jubilación y otros de diverso tipo.
- l.- Realizar y tramitar las liquidaciones de I.R.P.F., 10-T, etc.
- m.- Realizar cálculos de las retribuciones de personal como consecuencias de la aplicación del convenio, contrataciones de personal, cambio de jornada laboral u otros motivos.
- n.- Colaborar con la Secretaría General y, en su caso, con los asesores exteriores contratados al efecto, en todos los asuntos relacionados con los Juzgados de lo Social y Contencioso-Administrativo.
- o.- Estudiar las disposiciones legales, jurisprudencia y publicaciones en temas que afecten a sus ámbitos de competencia.
- p.- Elaborar y disponer la documentación necesaria para la contratación, en sus diversas modalidades, de personal, así como realizar seguimiento y control de los vencimientos previstos y tramitar, en su caso, la renovación, modificación o término de la relación contractual con el Ayuntamiento.
- q.- Planificar, elaborar y responsabilizarse de las acciones en materia de selección (ofertas de empleo de personal fijo y temporal) participando en la elaboración de las bases que han de regir los procesos selectivos.
- r.- Gestionar y realizar el seguimiento de los expedientes de Oferta Pública de empleo, Fomento de empleo, selección y provisión de puestos, promoción, etc. así como la Relación de Puestos de Trabajo.
- s.- Colaborar con la Secretaría General en los tribunales calificadoros de selección de personal, así como de los expedientes sancionadores, en su caso, y asistir en funciones de secretaría al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- t.- Aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas.
- u.- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para que las personas aspirantes sean admitidas a la participación en el proceso selectivo, deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Pública.

b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c.- Acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte mediante experiencia laboral en la rama profesional correspondiente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

d.- No haber sido separada/o 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e.- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recurso Humanos o titulación equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

CUARTA.- Período de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, habrán de presentarse conforme al Anexo I en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

a.- D.N.I. (nacionales) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b.- Declaración responsable sobre la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



c.- Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. En el caso de autónomos, documentación equivalente.

d.- La experiencia laboral en la categoría a la que se concurra se acreditará con los contratos en que deberá constar la categoría laboral desempeñada en las empresas o la Administración Pública. En el supuesto de autónomos, documentación equivalente.

e.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido (no se tendrán en cuenta aquellos cursos donde no figuren el número de horas del mismo y que no cumpla con lo recogido en el artículo 10.5.c).

f.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 55,13 euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (B.O.P Sevilla n.º 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

a.- Entidad BBVA, Código IBAN ES98-0182-5566-7702-0060-8875

b.- Entidad CaixaBank, Código IBAN ES46-2100-2609-2202-0100-5869

c.- Entidad Caja Rural, Código IBAN ES42-3187-0107-8644-1099-9124

d.- Entidad Banco Santander, Código IBAN ES03-0049-6316-7728-10003260.

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla). "Derecho a examen. Bolsa Graduado Social.", debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

El pago de la tasa por derechos de examen deberá realizarse durante el plazo de solicitudes de participación. La falta de pago de la tasa en este plazo supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, no siendo subsanable este requisito.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



QUINTA.- Sistema selectivo y Valoración de méritos.

Atendiendo al artículo 12 de las Bases Generales de creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares (BOP nº 93, de 15-5-2024), en el presente artículo se determinan los aspectos relativos a la fase oposición y valoración de méritos:

La fase de oposición:

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo de esta convocatoria con la siguiente distribución: 60 preguntas corresponderán al Bloque I del programa (Parte General) y 40 al Bloque II (Parte Específica). Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 90 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no penalizando las preguntas no contestadas. No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos, es decir, aciertos menos número de errores dividido entre tres, necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Siendo necesaria una puntuación de al menos 5 puntos para superar la fase de oposición.

La fase de méritos:

Los méritos a valorar se someterán a la baremación establecida en el art. 12 de las Bases Generales para la creación de bolsas de empleo (BOP nº 93, de 15-5-2024), que estará en relación al puesto objeto de convocatoria, siendo las puntuaciones máximas las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- Titulaciones académicas: Hasta 4 puntos

b.- Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos: hasta 1 punto

c.- Cursos de formación o perfeccionamiento: hasta 7 puntos

d.- Experiencia profesional: hasta 10 puntos.

SEXTA.- Bolsa temporal personal interino.

Aquellas personas aspirantes que superen el ejercicio de oposición, pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo Temporal de personal funcionario interino, de Graduado/a Social que se constituirá en los términos, formas y requisitos establecidos en las Bases Generales de creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares (BOP nº 93, de 15-5-2024).

SÉPTIMA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

La participación en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal, interino de Graduado/a Social, implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.-

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta base se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

ANEXO I

Solicitud de participación en la constitución de bolsa de empleo

del Ayuntamiento de Olivares



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



D./D^a. _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, calle / plaza _____, C.P. _____, con teléfonos _____ y correo electrónico (a efectos de notificaciones) _____.

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de una bolsa de empleo en la categoría Graduado/a Social Jefe de Departamento de Recursos Humanos, como personal funcionario interino,

SOLICITA

Que se incluya en la bolsa de empleo, para lo que apporto la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:

- 1.- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- 2.- Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- 3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo II)
- 4.- Titulación o acreditación.
- 5.- Fotocopia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria. En el caso de autónomos, documentación equivalente.
- 6.- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases. En el caso de autónomos, documentación equivalente.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que solicita, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Olivares (Sevilla) a ____ de _____ de 2025.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

ANEXO II

Modelo de declaración jurada

D./Dña. _____, con D.N.I. n° _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, C/ _____ núm. ____ C.P. _____, Teléfono n° _____ y correo electrónico _____.

DECLARA

1.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2.- 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 a la función pública.

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

3.- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Olivares (Sevilla), a _____ de _____ de 2025.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Olivares para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n, C.P. 41804, Olivares) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

TEMARIO



BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española (I). España como Estado Social y Democrático de Derecho y los valores superiores del ordenamiento jurídico. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). El Tribunal Constitucional: Título IX de la Constitución española. La reforma constitucional: Título X de la Constitución española.

Tema 2.- La Constitución española (II). El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona: Título II de la Constitución española. Las Cortes Generales: capítulo primero del Título III de la Constitución española. El Gobierno y la Administración: Título IV de la Constitución española. El Poder Judicial: Título VI de la Constitución española

Tema 3.- La Constitución española (III). El Estado español como Estado compuesto. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución española. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 4.- La Unión Europea. Relación de Estados miembros de la UE. Los valores y objetivos en que se fundamenta la UE: artículos 2 y 3 del Tratado de la UE. La libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales: artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Principales instituciones de la UE: Parlamento Europeo: artículo 14 del Tratado de la UE; Consejo Europeo: artículo 15 del Tratado de la UE; Consejo: artículo 16 del Tratado de la UE; La Comisión Europea: artículo 17 del Tratado de la UE; el Tribunal de Justicia de la UE: artículo 19 del Tratado de la UE.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Administración local: El municipio. La provincia.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio: concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL. Competencias del municipio: artículos 7, 25, 26 y 27 de la LBRL. La provincia: concepto y competencias: artículos 31 y 36.1 de la LBRL.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2). Interesado en



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



el procedimiento administrativo y representación (artículos 4 y 5). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (artículo 13). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14). Registros (artículo 16). Archivo de documentos (artículo 17). Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (artículo 27). Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (artículo 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33, ambos inclusive).

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

Tema 10.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32).

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6); e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso (artículos 12 al 20, ambos inclusive, y artículo 22).

Tema 13.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Olivares. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones del Ayuntamiento de Olivares. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 14.- El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales: artículo 3 del texto refundido del EBEP, artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7 del texto refundido del EBEP). Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos: artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP. Selección de los empleados públicos locales: artículos 55, 56, 60 y 61 del texto refundido del EBEP; artículos 91, 97 y 100 de la Ley de Bases del Régimen Local; artículos 133, 134, 169, 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986; y Real Decreto 896/1991.

Tema 15.- El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos: Capítulo III del Título III del texto refundido del EBEP. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación: artículo 37 del texto refundido del EBEP. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Capítulo III del Título V del texto refundido del EBEP. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral: Título VI del texto refundido del EBEP. Régimen disciplinario: Título VII del texto refundido del EBEP.

Tema 16.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). Principales medidas contempladas en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Olivares. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

Tema 17.- El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación (artículos 162 a 171, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales). La ejecución del presupuesto (artículos 183 a 189, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

Tema 18.- El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 19.- El Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 20.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal.

Tema 21.- La carrera administrativa de los funcionarios/as. Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicios.

Tema 22.- Derechos y deberes de los empleados/as públicos.

Tema 23.- Jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados/as públicos.

Tema 24.- Régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 25.- Estructura del Sistema de Seguridad Social. Principios constitucionales.

Regímenes que lo integran. Sistemas de previsión complementarios.

Tema 26.- Inscripción de Empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

Tema 27.- Cotización a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta. Sujetos y conceptos de cotización. Deducción de cuotas. Período de liquidación e ingreso de cuotas.

Tema 28.- Situaciones y supuestos especiales de cotización: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, nacimiento y cuidado de menor.

Tema 29.- Liquidación y recaudación de cuotas y recursos del Sistema de la Seguridad Social.

Tema 30.- La responsabilidad del empresario por incumplimiento de sus obligaciones en materia de afiliación, alta y cotización.

Tema 31.- El Sistema de Liquidación Directa (SLD): concepto, normativa reguladora y funcionamiento del Sistema.

Tema 32.- Entidades Gestoras de la Seguridad Social: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Organización y competencias. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social.

Tema 33.- Recursos y sistemas financieros de la Seguridad Social. El Fondo de Reserva de la Seguridad Social.

Tema 34.- El Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación.

Tema 35.- Los Regímenes Especiales de la Seguridad Social.

Tema 36.- La acción protectora del Sistema de Seguridad Social: principios que lo inspiran. Evolución histórica.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 37.- La acción protectora de la Seguridad Social (I): la enfermedad común y el accidente no laboral.

Tema 39.- La acción protectora de la Seguridad Social (II): el accidente de trabajo y la enfermedad profesional.

Tema 40.- La prevención de los riesgos derivados del trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva.

Tema 41.- Competencias de las Entidades Gestoras y Colaboradoras en materia de control de la incapacidad temporal.

Tema 42.- Prestaciones por nacimiento y cuidado de menor. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 43.- Incapacidad Permanente en su modalidad contributiva. Grados de Incapacidad. Procedimiento para la declaración de Incapacidad Permanente lesiones permanente no invalidantes.

Tema 44.- La Jubilación en el Sistema de Seguridad Social español. Aspectos generales. Evolución histórica. Jubilación en su modalidad contributiva: la jubilación ordinaria.

Tema 45.- Modalidades de jubilación (I): la jubilación anticipada. Concepto. Clases. Requisitos. Cuantías.

Tema 46.- Modalidades de jubilación (II): la jubilación parcial. Evolución histórica. Concepto. Clases. Requisitos. Cuantías.

Tema 47.- Otras modalidades de jubilación (III): la jubilación de los miembros de la Policía Local de las Corporaciones Locales.

Tema 48.- Prestaciones por muerte y supervivencia y en favor de familiares.

Tema 49.- Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social. Pensión de jubilación y por incapacidad permanente.

Tema 50.- La protección por desempleo en el nivel contributivo.

Tema 51.- La protección por desempleo en el nivel asistencial.

Tema 52.- Las fuentes del Derecho del Trabajo.

Tema 53.- El tiempo en la prestación del trabajo. Jornada reducida. Distribución del tiempo de trabajo y descansos. Jornada y horario de trabajo.

Tema 54.- El contrato de trabajo: definición, requisitos y elementos esenciales. Nulidad del contrato de trabajo. Actividades excluidas. Contratación laboral temporal (I): modalidades de contratación temporal. Límite temporal de encadenamiento de contratos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 55.- Contratación laboral temporal (II): contrato de interinidad. Contrato a tiempo parcial. El contrato de relevo.

Tema 56.- Contratación laboral temporal (III): contrato fijo-discontinuo. Contrato por circunstancias de la producción. Contrato de formación en alternancia. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

Tema 57.- Los poderes del empresario y los deberes del trabajador.

Tema 58.- El salario: concepto. Características. Garantías del salario. Percepciones extrasalariales. Liquidación y pago. El salario mínimo interprofesional. El Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

Tema 59.- Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos de la suspensión.

Tema 60.- Extinción de la relación laboral (I): el despido disciplinario. Reclamación contra el despido. Despido improcedente, procedente y nulo. (II): despido por causas económicas. Despido por causas técnicas, organizativas y productivas.

Tema 61.- Huelga y cierre patronal.

Tema 62.- La libertad sindical y el derecho de asociacionismo empresarial.

Tema 63.- La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 64.- La negociación colectiva laboral. El convenio colectivo.

Tema 65.- La Inspección de Trabajo.

Tema 66.- La Jurisdicción Laboral. Principios rectores del proceso de trabajo. Proceso ordinario y procesos especiales.

Tema 67.- Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

Tema 68.- Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

PUNTO DECIMO SEGUNDO: ASUNTOS URGENTES.

Por unanimidad de los miembros que la componen, acuerdan la urgencia del siguiente punto:

1.- EXPEDIENTE Nº 2025/TAB_01/000384.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ADHESIÓN DE LOS COMERCIOS Y ESTABLECIMIENTOS A LA CAMPAÑA DE NAVIDAD,

Visto el Informe de la Delegación de Transformación Digital, Emprendimiento, Comunicación y



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



Promoción Económica, Cooperación y Consumo, sobre la necesidad de aprobar la ampliación del plazo de solicitudes de adhesión para la III Campaña de Navidad de Fomento de la Economía Local – Olivarízate 2025, de conformidad con la Cláusula Octava *in fine* de las Bases Regulatoras, que habilita expresamente a la Concejalía de Transformación Digital, Emprendimiento y Promoción Económica para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases, y visto que el plazo para la presentación de solicitudes de adhesión de los comercios y establecimientos del municipio se fijó, de acuerdo con la Cláusula Quinta *in fine*, que sería desde el 10 de octubre hasta el 31 de octubre, ambos inclusive.

Teniendo en cuenta que, dada cuenta que por causas ajenas a esta Administración, el número de comercios adheridos es inferior al esperado, de campañas anteriores, habiendo detectado las dificultades de los comercios y establecimientos para presentar la solicitud en plazo por sede electrónica y las incidencias detectadas en los correos electrónicos enviados, es necesario ampliar el plazo de adhesión a la campaña de navidad, se **PROPONE** a la Junta de Gobierno local:

Primero. - Declarar la urgencia sobre el pronunciamiento de este expediente y someterlo a Junta de Gobierno Local en el punto de asuntos urgentes.

Segundo. - Aprobar la ampliación del plazo establecido para la adhesión de los comercios y establecimientos a la campaña de Navidad, ampliándose desde el **3 de octubre de 2025 hasta el 15 de noviembre de 2025, inclusive**.

Tercero. - Publicar dicha ampliación del plazo de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, BDNS, tablón municipal, Web municipal y Redes Sociales corporativas.

PUNTO DECIMO TERCERO: RUEGOS Y PREGUNTAS.

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 diez horas y veinticinco minutos de lo que como Secretaria doy fe.