



ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA TRES DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

En Olivares, a tres de mayo de dos mil veinticuatro, siendo las diez horas y once 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, D. Isidoro Ramos García, asisten los siguientes señores y señoras concejales: D^a M^a Carmen Mateos Pérez, Federico Herrera Campillo, Doña Inés M^a Mateos Pérez y Don José Manuel Cotán García, miembros que forman la Junta de Gobierno Local al objeto de 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 DE 26-04-2024.

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N^o 2024/TAB_01/000185. CONVENIO COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE OLIVARES Y FEDERACIÓN DE MERCADOS DE ABASTOS DE SEVILLA (FEMASE)

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N^o 2024/TAB_01/000176. ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ANIMACIÓN MUSICAL Y ESCÉNICA SE BASA EN LA PERSONALIZACIÓN TEMÁTICA OLIVARES BARROCO 2024.

PUNTO CUARTO: EXPEDIENTE N^o 2024/RHU_01/00001. APROBACIÓN BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

PUNTO QUINTO: EXPEDIENTE N^o 2024/SEL_01/000011. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DE UN PUESTO DE PEÓN/A DE MANTENIMIENTO.

PUNTO SEXTO: EXPEDIENTE N^o 2024/SEL_01/000010. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DE UN PORTERO/A

PUNTO SEPTIMO: : EXPEDIENTE N^o 2024/SEL_01/000009. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DE UN PUESTO DE SOCORRISTA

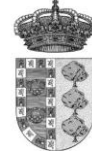
PUNTO OCTAVO: EXPEDIENTE N^o N^o 2024/ALI_02/000016. LICENCIA MUNICIPAL DE VADO PERMANENTE CALLE SAN FERMIN, 1.

PUNTO NOVENO: ASUNTOS URGENTES.

PUNTO DECIMO: RUEGOS Y PREGUNTAS.

ORDEN DEL DIA

PUNTO PRIMERO. ACTA ANTERIOR (26-04-2024).



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 pertenecientes a la sesión del día 26 de abril de 2024.

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N° 2024/TAB_01/000185. CONVENIO COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE OLIVARES Y FEDERACIÓN DE MERCADOS DE ABASTOS DE SEVILLA (FEMASE)

Desde hace bastantes años el Ayuntamiento de Olivares ha realizado diversas actuaciones de mejora en el Mercado Municipal de Abastos, situado en la Avenida de Andalucía, nº 1, con el objetivo principal de dotar de mejores infraestructuras a las personas titulares de los puestos de venta y dinamizar e intentar atraer nuevas actividades económicas en dicho inmueble.

Actualmente se están ejecutando nuevas obras de mejora en los puestos que se encuentran vacantes, con el objetivo de ofrecer nuevas posibilidades de emprendimiento en el municipio.

Desde esta Alcaldía entendemos fundamental la colaboración de las organizaciones sectoriales para llevar a buen puerto los objetivos marcados en beneficio del sector comercial, y por ende, de la población.

Se han mantenido diversos contactos con la Federación de Mercados de Abastos de Sevilla para establecer líneas de colaboración entre ambas entidades para la mejora de la formación, la información y el asesoramiento de los/as profesionales del sector del pequeño comercio que sean titulares de puestos en el Mercado Municipal de Abastos de Olivares (Sevilla), que posibilite la mejora de sus condiciones de vida y, por ende, la dinamización socio económica del municipio Teniendo en cuenta lo anteriormente señalado, esta Alcaldía la Junta de Gobierno por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar el borrador de Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Olivares y la Federación de Mercados de Abastos de Sevilla, cuyo texto se detalla en el siguiente Anexo.

Segundo.- Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como sea necesario, para suscribir el presente Convenio, así como cualquier trámite en relación con este expediente.

Tercero.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Federación de Mercados de Abastos de Sevilla, para su conocimiento y efectos oportunos.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES Y LA FEDERACIÓN DE MERCADOS DE ABASTOS SEVILLA

En Olivares, a __ de _____ de 2024

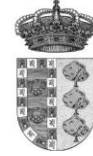
REUNIDOS

De una parte, D. Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Olivares, que interviene en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, y en virtud de las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el nombramiento como Alcalde en sesión plenaria de fecha 17 de junio de 2023, con domicilio en Plaza de España, nº 3, (Palacio Conde-Duque) y C.I.F. P-4106700J.

De otra parte, D. Francisco J. Ávila Gallardo, con DNI: 28.547.792-P, en calidad de Presidente de la Federación de Mercados de Abasto de Sevilla, con CIF: G-90.364.738 y domicilio social en Sevilla, Plaza del Giraldillo, 4; lc. 2.D, 41003 Sevilla

Ambas partes se reconocen mutuamente, en la calidad en que cada uno interviene, con la capacidad legal necesaria para formalizar el presente Convenio de colaboración, y manifestando los comparecientes tener vigentes sus poderes y ser suficientes para obligar a sus representadas

EXPONEN



Primero.- El Ayuntamiento de Olivares, en el ámbito de su actuación pública en materia social y dinamización económica, está decidido plenamente a impulsar aquellas iniciativas encaminadas a realizar actuaciones estratégicas tendentes a la consecución de una mejor calidad de vida de la población.

Para ello considera esencial que el sector del pequeño comercio del municipio tenga un impulso y promoción suficiente para conseguir un proceso dinamizador que tenga como protagonistas a los propios profesionales locales en dicho sector. Como consecuencia de ello, es cada vez más importante que estos profesionales tengan una formación y asesoramiento adecuados para desarrollar su actividad con las mayores garantías, y tenga una repercusión positiva en la economía y desarrollo del municipio

Segundo.- El art. 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencia propia “*el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica*”.

Tercero.- Que la Federación de Mercados de Abasto de Sevilla (en adelante FEMASE), se constituyó en Sevilla, el día 19 de julio de 2018, como una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, con ámbito principalmente en la provincia de Sevilla.

FEMASE cuenta entre los fines que les son propios actuar como órgano de unión y coordinación entre todos sus miembros, fomentando la cooperación entre los Mercados de Abasto de la provincia de Sevilla, actuar en la promoción de los intereses de sus organizaciones miembro, en particular, y de los Mercados de Abasto de la provincia de Sevilla, en general, definir y proteger los intereses generales y comunes de los Mercados de Abasto en la sociedad, ante la Administración, los órganos locales y otros grupos de interés, fomentar el Asociacionismo entre los Mercados de Abasto de Sevilla, para la generación de sinergias entre los asociados y con otros grupos de interés, propiciar el desarrollo económico en el marco de los Mercados de Abasto, impulsando el emprendimiento y la generación de empleo en un sistema de libre iniciativa y economía de mercado

Cuarto.- Conscientes de estos mandatos legales, y en el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento de Olivares, y para la consecución de sus fines sociales, FEMASE, suscriben, de conformidad con el art. 47.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto y actuaciones amparadas en el Convenio. -

El objeto del presente convenio es la colaboración de ambas entidades en la mejora de la formación, la información y el asesoramiento de los/as profesionales del sector del pequeño comercio que sean titulares de puestos en el Mercado Municipal de Abastos de Olivares (Sevilla), que posibilite la mejora de sus condiciones de vida y, por ende, la dinamización socio económica del municipio.

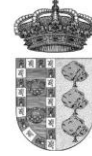
Las actuaciones amparadas en el convenio son las siguientes:

a.- Por parte de FEMASE:

- Ofrecer apoyo y asesoría en la gestión de la problemática del Mercado Municipal de Abasto de Olivares.
- Fomentar la imagen del Mercado Municipal de Abastos y de sus comercios en los medios de comunicación y ante la opinión pública.
- Ofrecer la labor de mediación entre la administración y las personas comerciantes del Mercado Municipal de Abastos, buscando el interés y bien común de ambas partes.

b.- Por parte del Excmo. Ayuntamiento de Olivares:

- Labor de colaboración con las actividades propuestas desde FEMASE para la promoción del Mercado Municipal de Abastos.



Segunda. - Duración del convenio.-

El convenio tendrá una duración de 1 año a contar desde su firma y será prolongado automáticamente por períodos anuales, si no hay preaviso de un mes por alguna de las partes.

Tercera. - Cuantificación económica.-

FEMASE deberá hacerse cargo de la organización y de todos los gastos que ocasionen las actuaciones comprendidas en la cláusula primera.

Por su parte, el Ayuntamiento de Olivares pondrá a disposición de FEMASE unas instalaciones adecuadas para poder realizar dichas actuaciones.

Tercera.- Publicidad

Tanto el Ayuntamiento de Olivares como FEMASE darán publicidad conjunta en la que aparezcan sus correspondientes logos.

Cuarta.- Causas de extinción.

Son causas de extinción del presente convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, el convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, que deberá expresarse y comunicarse por escrito con una antelación de un mes a la fecha en que se hará efectiva la resolución del mismo.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el presente convenio no generará indemnización entre las partes, al tratarse de un acuerdo que no genera obligación económica alguna.

En el supuesto de extinción anticipada del convenio, la Comisión de Seguimiento resolverá acerca de la forma de finalización de las actuaciones en curso, en un plazo que no podrá ser superior a los dos meses de duración.

Quinta.- Régimen de modificación del convenio

A la vista del desarrollo en la prestación del servicio por parte de FEMASE, y/o de las necesidades del servicio, ambas partes podrán acordar las modificaciones que convengan para el mejor desarrollo de las prestaciones convenidas.

Dichas modificaciones se articularán mediante un anexo que se unirá al presente documento, formando parte integrante del mismo.

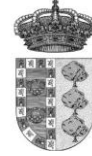
Séptima.- Comisión de seguimiento

Con el fin de velar por el correcto desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en el presente convenio, se creará una Comisión de Seguimiento que velará por el grado de cumplimiento de los compromisos que asumen las partes firmantes y resolverá las incidencias que pudieran sobrevenir en la aplicación del convenio sobre la interpretación, resolución y efectos del mismo.

Dicha Comisión de Seguimiento del Convenio tendrá carácter paritario y estará integrada por, al menos, 2 miembros: 1 en representación del Ayuntamiento de Olivares y 1 en representación de FEMASE, nombrados por sus respectivas entidades.

Dicha Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias para garantizar la correcta marcha de la colaboración entra ambas instituciones.

Octava.- Colaboración mutua



Las partes se comprometen, durante la vigencia del presente convenio, a prestarse recíprocamente toda aquella colaboración que fuese necesaria con el fin de alcanzar un óptimo rendimiento de las relaciones entre las dos entidades y de los acuerdos aquí alcanzados.

Novena.- Jurisdicción

El presente Convenio se registrará e interpretará de acuerdo con el derecho español. Para el ejercicio de cuantas acciones, excepciones e incidencias puedan corresponder a las Partes por razón del Convenio o por las Leyes que les sean aplicadas, tanto sustantivas como de procedimiento, las partes intervinientes se someten expresa y exclusivamente a los Juzgados y Tribunales de Sevilla, con renuncia a su propio fuero y domicilio si fueren otros.

Y para que conste, las partes intervinientes firman el presente documento por duplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha al comienzo indicados

El Alcalde de Olivares,

El Presidente de FEMASE,

Fdo. Isidoro Ramos García

Fdo. Francisco J. Ávila Gallardo

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE Nº 2024/TAB_01/000176.ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ANIMACIÓN MUSICAL Y ESCÉNICA SE BASA EN LA PERSONALIZACIÓN TEMÁTICA OLIVARES BARROCO 2024.

Por memoria de Alcaldía de 26/04/2024 se procedió a la realización de licitación inmediata del expediente 2024/TAB_01/000176

En el objeto de contrato: BARROCO 2024 ANIMACIÓN MUSICAL

Argumentación del adjudicatario por el órgano gestor ha sido:

El Origen de esta Propuesta de Animación musical y escénica se basa en la personalización temática al evento Olivares Barroco 2024 por parte de Wydamur .

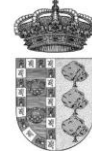
SUS PRODUCCIONES, SON ADAPTABLES A DISTINTOS ESPACIOS ESCÉNICOS E INCLUSO DIFERENTES TEMÁTICAS, YA QUE ESTÁN PENSADOS, PARA SER RECONFIGURADOS EN BASE A LO QUE LA ORGANIZACIÓN PUEDA NECESITAR.

ADEMÁS, SIEMPRE TRABAJAN, PARA DE ALGUNA FORMA INCLUIR ELEMENTOS LOCALES, DENTRO DE LAS REPRESENTACIONES, YA QUE TODAS EN GENERAL LLEVAN UN COMPONENTE DE IMPROCOMEDIA BASTANTE CONSIDERABLE... POR QUE ENTIENDEN QUE CADA REPRESENTACIÓN DEBE SER ÚNICA Y CREAR UNA EXPERIENCIA EN PRIMERA PERSONA AL ESPECTADOR...SU TRABAJO RESIDE EN CREAR ENTRETENIMIENTO DE CALIDAD PARA EL PÚBLICO:

..... “Hoy es un día Festivo... Se celebra el baile anual de máscaras, y da la casualidad que acaban de llegar una compañía de Los Tercios Españoles... Claro, están invitados, aunque el Conde, no ha tenido en cuenta que sus modales... Bueno, precisamente refinados no son... Después de vivir los horrores del campo de batalla, están absolutamente decididos a hacer suyo el “Memento Mori”. ..

....“Una compañía de músicos de Los Tercios Españoles está de Ronda por las calles de la Villa y aunque se supone que deberían ayudar a mantener el orden y la ley, en nombre del Rey, algunos de ellos no están muy dispuestos a hacerlo, así que su Capitán, tendrá que verse obligado a aplicar correctivos constantemente...”

El Universo Wyrdamur es todo un mundo, que traslada a otras épocas. Narrado sobre las historias se caracteriza por crear una trama, a partir de un hecho pasado. Así la pasión por el misterio y la mitología, además de un grupo de amigos que por sus vivencias y forma de ser, se encargan de consolidar definitivamente este camino en cada uno de sus Espectáculos, conjugando Teatro y Música



en una Experiencia única. De esta manera, buscando su propio estilo, se definen como músicos que interpretan un rol y que han trasladado el Heavy Metal (incluyendo otros ritmos contundentes), a la época demandada con instrumentos propios de ese momento de la historia, aunque de forma actualizada

Visto el RC hecho numero de operación 224101371

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- La adjudicación el contrato menor a la empresa Asociación Cultural Wyrdamur con NIF G73752544 el objeto contractual de Barroco 2024 Animación Musical por un importe de 5650,00€ + Exento de IVA ascendiendo a un total de 5650€ euros a aplicar en la aplicación presupuestaria 43211-22706

Segundo.- Notificar la adjudicación a los interesados advirtiendo que contra esta resolución podrán interponer recurso de reposición de carácter potestativo, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la notificación de la presente.

Tercero. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítese el pago si procede.

Cuarto. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma del acuerdo.

PUNTO CUARTO: EXPEDIENTE N° 2024/RHU_01/00001. APROBACIÓN BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

En relación con el expediente relativo a la aprobación de unas Bases Generales para la creación de bolsas de empleo para la contratación laboral de duración determinada del Ayuntamiento de Olivares, con base a los siguientes,

Ante la necesidad de dotar de medios humanos suficientes al Ayuntamiento de Olivares para la prestación de los servicios públicos demandados por la población, y que se corresponden a las propias competencias atribuidas por la vigente normativa, es necesario articular los procedimientos legalmente establecidos para la provisión de puestos de trabajo, ya sea con carácter definitivo o temporal.

Actualmente existen aún notables limitaciones legales a la hora de proveer con carácter definitivo las plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por lo que se considera conveniente y necesario acudir al sistema de provisión con carácter temporal a través de la creación de Bolsas de empleo.

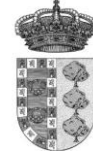
Para ello, la Delegación Municipal de Recursos Humanos, en colaboración con la Secretaría General de este Ayuntamiento, ha venido trabajando en la redacción de unas Bases Generales para la creación de bolsas de empleo para la contratación laboral de duración determinada en este Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, es prioritario para el equipo de gobierno agilizar este procedimiento, tras el que se realizarán las convocatorias de las Bolsas de empleo específicas de los puestos de trabajo a cubrir.

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- a.- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- b.- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- c.- 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
- d.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- e.- 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 la Administración Local
- f.- 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.



g.- Los artículos 51 y 53 de la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

h.- Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

A la vista del Informe de Personal obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y puestas en conocimiento de la Mesa General de Negociación, no habiéndose presentado propuestas de modificación de las mismas,

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales para la creación de bolsas de empleo para la contratación laboral de duración determinada del Ayuntamiento de Olivares:

BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

PREÁMBULO

En el ámbito de las Administraciones Públicas, la selección de personal debe efectuarse sobre la base de criterios objetivos en atención a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad establecidos en los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española.

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), añade a los principios constitucionales citados, los de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad en los procesos de selección.

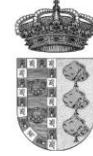
En este sentido, la función de las bolsas de trabajo es dotar a la Administración de un sistema ágil, que permita la selección de personal necesario para cubrir necesidades urgentes con carácter provisional y respetando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Todo ello en el marco del Real decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, y máxime en una Administración Local del tamaño del Ayuntamiento de Olivares y con su volumen de contratación, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones de duración determinada o nombramientos interinos, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Artículo 1.- Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán los procedimientos selectivos para la creación de bolsas de empleo a través de las cuales se dará cobertura a las necesidades del Ayuntamiento en materia de CONTRATACIÓN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora en los términos establecidos en el artículo 15 del Real decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, o personal funcionario interino.

La contratación de personal laboral en sus distintas modalidades o el nombramiento de personal funcionario interino, de puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Olivares, se realizarán siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, y siguiendo los principios que deben regir todo proceso selectivo de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.



Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El objeto de estas Bases Generales es articular las reglas y criterios que deberán regir para la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Olivares y la gestión de la Bolsa de Empleo, siendo de aplicación al personal laboral temporal o personal funcionario interino, en su caso.

No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas Bases.

Artículo 3.- Ámbito temporal

Las bolsas de trabajo obtenidas a partir de los procesos selectivos convocados en el marco de las presentes Bases, tendrán vigencia hasta que se convoque otra bolsa para el mismo puesto que sustituya a la creada.

Artículo 4.- Régimen jurídico

A las presentes Bases y a su posterior convocatoria le serán de aplicación la siguiente normativa:

- a.- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- b.- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- c.- 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
- d.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- e.- 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 la Administración Local
- f.- 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.
- g.- Los artículos 51 y 53 de la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- h.- Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Artículo 5.- Convocatoria para la constitución de las Bolsas de Empleo

Una vez aprobadas las presentes Bases, las convocatorias se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, y será objeto de publicación en tablón de anuncios electrónico y BOP de la Provincia de Sevilla.

La convocatoria deberá hacer referencia a estas Bases, y contendrá los siguientes datos:

- a.- Identificación de la categoría o escala del puesto que se va a proveer, con una descripción suficiente de las funciones y tareas asignadas.
- b.- Requisitos de las personas aspirantes (titulación, edad, nacionalidad, no tener expediente disciplinario.)
- c.- En su caso, baremo aplicable a los méritos alegados por las personas aspirantes en relación con el perfil descrito.
- d.- Período de presentación de solicitudes.
- e.- Temario relacionado con las funciones del puesto/s objeto de la convocatoria.

Artículo 6.- Requisitos de las personas aspirantes.

6.1.- 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 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.- Acreditación de la titulación y formación mínima exigida para cada puesto convocado.

6.2.- Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de Personal con carácter previo al momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado a la persona candidata.

Artículo 7.- Solicitudes y plazo de presentación.

7.1.- Las solicitudes para formar parte en el procedimiento convocado deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección www.olivares.es y en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares (Plaza de España, 3) debidamente cumplimentado y firmado, y en el que las personas aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes Bases para participar en la bolsa a la que se opte, junto con la documentación acreditativa de la formación y experiencia alegada. En caso de solicitar para más de una bolsa deberá presentarse una solicitud para cada puesto, no siendo necesario aportar documentación por duplicado y haciéndose constar dicho extremo en la solicitud.

La presentación se podrá realizar, preferentemente, vía telemática a través de la sede electrónica incluida en la página web del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>), en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de diez días hábiles** a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en tablón de anuncios electrónico y BOP de la Provincia de Sevilla.

Si las instancias se presentan en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En este caso, la persona solicitante deberá comunicar dentro del plazo de presentación de instancias, vía correo electrónico a registro@olivaresweb.es, que ha presentado su solicitud en Administración distinta o por Correos, adjuntando copia de la solicitud.

7.2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, admitiéndose fotocopia o copia digitalizada, sin perjuicio de futuras comprobaciones por el órgano contratante.

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.

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.

d.- La experiencia laboral en la categoría a la que se concurra se acreditará con certificados de empresas o de la Administración Pública en la que deberán figurar los períodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones, o con copias de los contratos de trabajo.

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 10.2.c).

f.- Justificante de pago de los derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP NÚM. 246, de 22 de octubre de 2020). El abono de la tasa será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Olivares en la Caixa, número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: “Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido del número de expediente MOAD n° _____”.

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.

Artículo 8.- Admisión de solicitudes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a un primer examen de las mismas, en el que se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisión al procedimiento de las personas aspirantes. La Alcaldía-Presidencia dictará resolución independiente para cada tipo de bolsa, declarando aprobada la **lista provisional** de personas admitidas y excluidas y causas de exclusión, así como la designación del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el BOP de la Provincia de Sevilla.

Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en la relación, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a fin de presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Las personas que dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Finalizado dicho plazo, se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares y en el BOP de la Provincia de Sevilla, la resolución con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al procedimiento.

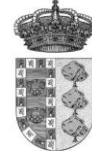
Artículo 9.- Listas definitivas. Puntuación y ordenación de los componentes de las bolsas.

9.1.- Concluido el trámite anterior, el tribunal iniciará la gestión del proceso selectivo, según el Sistema aprobado en cada convocatoria, debiendo constituirse en el plazo máximo de un mes desde la publicación de su nombramiento.

9.2.- Concluidas las actuaciones, el tribunal formulará propuesta de resolución ante la Alcaldía-Presidencia para resolver, en la que se incluirá la lista ordenada de personas aspirantes que conformarán la bolsa de empleo.

La Alcaldía-Presidencia resolverá conforme a la propuesta del tribunal, excepto que, de manera motivada, y previos los informes que estime oportunos, considere que dicha propuesta infringe las Bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, podrá requerir al tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

Publicada la resolución provisional de personas integrantes de la bolsa, se dispondrá del plazo de 5 días para presentar posibles alegaciones.



Una vez resueltas las reclamaciones a la lista provisional si las hubiese, se procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por las personas aspirantes admitidas definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de los criterios de valoración de méritos establecidos en cada convocatoria. Contra esta resolución cabrán los recursos establecidos por ley.

9.3.- En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación en fase de concurso.
- 3º.- Si persiste el empate se resolverá según la letra establecida resultante del sorteo para las Administraciones Públicas que fija el comienzo de los ejercicios de las personas aspirantes en convocatorias públicas del Estado del año en curso.

Concluido el proceso, la Alcaldía-Presidencia elevará a definitiva la bolsa de empleo de cada categoría formada por las personas candidatas que hayan obtenido mejor puntuación. En cada bolsa de trabajo se hará constar la puntuación obtenida en los diferentes apartados, la puntuación total con un máximo de 2 decimales, el nombre completo y el NIF encriptado. A continuación, se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

Artículo 10.- Órgano de selección

10.1.- El órgano de selección en las presentes Bases estará compuesto por la Presidencia y tres vocalías, actuando como Secretario/a quien lo sea de la Corporación o personal funcionario que legalmente le sustituya, y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

10.2.- La designación de las personas que compongan el órgano de selección se efectuará por el órgano municipal competente, y se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el BOP de la Provincia de Sevilla, junto con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a los efectos de posibles recusaciones.

10.3.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de la Presidencia y el Secretario/a, o persona que los sustituya.

10.4.- El órgano de selección podrá incorporar a cuantas personas especialistas o asesoras consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.

10.5.- Las personas que compongan el órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano municipal competente cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a quienes compongan el órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

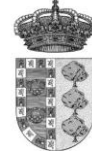
10.6.- El órgano de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en las presentes Bases y resolver las dudas que se presenten.

10.7.- De todas y cada una de las sesiones que celebre el órgano de selección, tanto de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de competencia suya, el Secretario/a extenderá la correspondiente acta, que será firmada por quienes lo compongan.

Artículo 11.- Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

11.1 La bolsa de personal laboral temporal específica para cada puesto, se constituirá mediante la apertura de un expediente administrativo informático que permanecerá abierto durante la vigencia de la Bolsa de Empleo de trabajo temporal, incorporándose toda la documentación relacionada.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida, y no haya sido seleccionada o haya renunciado, a la contratación como personal fijo de plantilla del Ayuntamiento de Olivares.



La inclusión en la citada bolsa de personal laboral temporal, no generará derecho alguno a las personas ni obligaciones al Ayuntamiento, salvo las derivadas del orden de llamamiento en su caso, en los supuestos de necesidades temporales de la categoría objeto de convocatoria de la Administración Local, siendo las contrataciones temporales sujetas a lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de aplicación.

De igual forma, no generará una expectativa de contratación ni derecho al mismo, quedando a decisión del Ayuntamiento la utilización de esta, rigiéndose por los criterios que se recogen en el apartado siguiente.

11.2.- El **orden de llamamiento** de las personas aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. Realizándose los llamamientos por orden de prelación.

No obstante, la Administración Local podrá no llamar a la persona que por el orden de prelación le correspondiese, en aquellos casos en los que dicha persona aspirante incluida en la bolsa de empleo temporal, haya mantenido una vinculación laboral con el Ayuntamiento en los últimos dieciocho meses dentro de un período de veinticuatro meses o que, sin rebasar esta limitación, pueda superar el período citado durante la vigencia de la contratación temporal que se precise. Dicha excepción, requerirá informe del Área de Personal del Ayuntamiento, que se incorporará al expediente.

En tal caso, se llamará a la persona siguiente en el orden de llamamiento, conservando la posición la persona no llamada por tal excepción, pudiéndose llamar en el caso que exista nuevas necesidades por la Administración Local, siempre que no se incurra en la limitación temporal reseñada.

11.3.- El llamamiento se realizará en un plazo de cinco días naturales previos a la contratación, salvo en supuestos de urgencia, cuyo plazo mínimo será de dos días naturales.

El mismo se llevará a cabo por personal funcionario del Ayuntamiento de Olivares a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, según los datos que obren en el expediente, dejando constancia de su realización.

En el supuesto de no poder localizar a la persona aspirante en el primer intento de contactar por vía telefónica y/o correo electrónico, se repetirá el intento de comunicación hasta un máximo de tres intentos en un período comprendido de 24 horas desde el primer intento.

Superado el mismo sin posibilidad de localizar a la persona aspirante que por orden de llamamiento correspondiese, se dejará constancia del mismo por diligencia del personal funcionario, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante de la Bolsa, con las excepciones reseñadas en el apartado 11.2.

Para la no contestación o imposibilidad de localización de la persona aspirante, se aplicará lo regulado en el apartado 11.5. de las presentes Bases reguladoras.

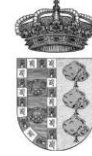
11.4.- La persona aspirante tendrá un plazo de dos días naturales o de un día natural en los supuestos de contratación urgente, si ésta ha sido justificada por la persona responsable del servicio, para presentar la documentación que se le requiera por el área municipal correspondiente, para la formalización de la relación laboral temporal.

11.5.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo en el mismo puesto:

a.- Estar en situación de persona empleada, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

b.- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.



c.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

11.6.- El límite para seguir llamando a la misma persona se establece mediante el sistema de antigüedad acumulada, siendo el límite de dicha antigüedad de 18 meses en un período de 24 meses.

En el supuesto de que se modifique lo establecido en el apartado 5 del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, se estará al límite que establezca la modificación normativa.

11.7.- Las bolsas de empleo que se creen a partir de las presentes Bases Generales, tendrán vigencia hasta que se convoque otra bolsa para el mismo puesto que sustituya a la creada.

11.8.- Las bolsas debidamente actualizadas se encontrarán publicadas de forma permanente en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

Artículo 12.- Sistema selectivo y valoración de méritos.

12.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del 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, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el del concurso-oposición, que consistirá en la asignación a las personas aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

12.2.- La fase de valoración de méritos o fase de concurso supondrá como máximo el 40% de la puntuación total. La fase de oposición supondrá como máximo el 60% de la puntuación.

12.3.- La fase de oposición incluirá el desarrollo de una o dos pruebas, de las cuales una será práctica. La prueba o pruebas, que versarán sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo al objeto de la comprobación de conocimientos y capacidad, se determinarán en la convocatoria específica.

12.4.- La valoración de los méritos de las personas aspirantes se realizará con arreglo a lo que se establece en el presente artículo. Los méritos serán valorados por el Tribunal y únicamente tendrá en cuenta los méritos alegados y obtenidos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso.

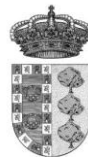
12.5.- En cada convocatoria se especificarán los méritos a valorar según el siguiente baremo, especificando en la misma la puntuación máxima a obtener en cada uno de los apartados que la comprendan y estará en relación al puesto objeto de convocatoria:

A.- TITULACIONES ACADÉMICAS

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Sí se exigirá estar en posesión de la titulación o certificado de cualificación profesional, en la rama o familia del puesto de la bolsa a que opta y que se esté expedido por el organismo estatal o autonómico competente.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas aspirantes, relacionadas con el puesto ofertado, que sean superiores y/o adicionales a la exigida en la convocatoria:

Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes según la normativa vigente	0,5
Ciclos Formativos de Grado Medio, FP 1 o equivalentes, según la normativa vigente	1
Por el Título de Bachillerato, B.U.P., tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la normativa vigente	1,5
Ciclos formativos de Grado Superior, FP 2 o equivalentes, según la normativa vigente	2
Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la normativa vigente	2,5
Por el Título de Grado sin Máster	3



Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la normativa vigente	3,5
Por la posesión de título oficial de Doctor	4

• **Acreditación:** Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

1	Por cada ciclo formativo de grado medio adicional	Se sumará 0,20 puntos más
2	Por cada ciclo formativo de grado superior adicional	Se sumará 0,50 puntos más
3	Por cada diplomatura adicional	Se sumará un punto más
4	Por cada grado o licenciatura adicional	Se sumarán dos puntos más

En aquellos casos en que las diplomaturas universitarias aportadas sean equivalentes al Grado Universitario deberá justificarse con la correspondiente equivalencia expedida por la Consejería competente de la Comunidad Autónoma.

B.- EJERCICIOS O PRUEBAS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS

1	Por superar procesos selectivos para la cobertura de plazas vacantes incluidas en las ofertas de empleo de cualquier administración pública para acceder al equivalente puesto de trabajo ofertado y no haber obtenido plaza	1 punto
---	--	---------

No se valorarán pruebas superadas en procesos selectivos para formación de bolsas de empleo, listas de espera o similares.

• **Acreditación:** Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

C.- CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

• Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Nivel C2	1,50 puntos
Nivel C1	1,25 puntos
Nivel B2	1,00 punto
Nivel B1	0,75 puntos
Nivel A2	0,50 puntos
Nivel A1	0,25 puntos

• **Acreditación conocimientos de idiomas:** Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por una Administración Pública, Universidad, Organismo, Institución, Escuela Oficial de Idiomas, o cualesquiera otras entidades públicas/privadas suficientemente acreditadas, en los términos previstos en la normativa de aplicación, en los que se indique, de forma clara y expresa, el concreto nivel, o equivalencia de nivel, del idioma correspondiente.

• Para aquellas convocatorias de plazas en las que para acceder a las mismas se exijan estudios universitarios de grado, se contarán estos puntos a partir del Nivel B2 (éste inclusive).

• Para aquellas convocatorias de plazas en las que para acceder a las mismas se exijan estudios inferiores a los universitarios de grado, se contará a partir del A2 (éste inclusive).

• En el caso de las Diplomaturas Universitarias que sean equivalentes a los estudios de grado, según certificado de equivalencias expedido por la Consejería competente de la Comunidad Autónoma, se contarán los puntos a partir del Nivel B2 (éste inclusive).

D.- CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO



Se valorará la participación, como alumno/a o docente, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Los cursos que no vengan cuantificados por horas sino por créditos, se valorarán según normativa vigente, con la equivalencia en horas del valor de un crédito, debiendo la persona interesada aportar justificante de dicha equivalencia.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y aquellos requeridos para la obtención de dichas titulaciones.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres.
- Los cursos de duración inferior a 10 horas.
- Los cursos de idiomas (se valorarán sólo las titulaciones especificadas en el apartado c)

En todas las bolsas de empleo que se convoquen, se valorarán los cursos relacionados con la Prevención de riesgos laborales y con Igualdad de género.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas	0,60 puntos
De 81 a 100 horas	0,50 puntos
De 61 a 80 horas	0,40 puntos
De 41 a 60 horas	0,30 puntos
De 25 a 40 horas	0,20 puntos
De 10 a 24 horas	0,10 puntos

• **Acreditación:** Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

E.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como personal funcionario o laboral	0,10 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría a la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada	0,05 puntos

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad sí computarán a efectos de valoración, conforme a la vida laboral.

- La experiencia profesional se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo o certificado de empresa donde conste la categoría profesional del puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.
- En aquellas plazas cuya denominación no coincida con otra de igual o similar categoría y para evitar errores en la baremación de la experiencia profesional, se aportará también certificado descriptivo de las funciones realizadas en el puesto ocupado que se pretenda valorar.
- En aquellos contratos aportados y acompañados con la vida laboral correspondiente que no sean a jornada completa, se sumarán las horas trabajadas y el total se dividirá por las horas diarias de trabajo, dando como resultado los días completos trabajados y se procederá a la valoración de los mismos según lo establecido anteriormente.

F.- OTROS MÉRITOS

Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria	0,30 puntos
Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria	0,15 puntos
Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 1.- De ámbito Internacional: 2.- De ámbito Nacional:	0,10 puntos 0,05 puntos
Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 1.- De ámbito Internacional: 2.- De ámbito Nacional:	0,40 puntos 0,20 puntos

Sólo se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente cuando la persona candidata haya sido la autora de los mismos y no la colaboradora.

Artículo 16.- Incidencias.

Contra la aprobación de las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Olivares, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el tablón electrónico de edictos, Sede Electrónica y «Boletín Oficial» de la provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de



la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, el 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional primera.- Tratamiento de los datos personales de las personas interesadas.

Los datos personales de las personas interesadas que presenten solicitudes de conformidad con las presentes Bases serán tratados de acuerdo con la siguiente información:

Responsable: se informa a la persona interesada que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Olivares (responsable del tratamiento), con CIF núm. P-4106700J, con dirección en Plaza España, 3, 41804, Olivares, Sevilla, e incorporados en la actividad de tratamiento “Promoción de puestos de trabajo”.

Delegado de Protección de datos: el Ayuntamiento de Olivares cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: prodatexfj@gmail.com

Finalidades: se tratarán sus datos personales con la finalidad de:

- 1.- Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
- 2.- En su caso, gestionar su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.

Legitimación: el tratamiento de sus datos personales está legitimado:

Respecto a la Finalidad 1, en la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Asimismo, resulta de aplicación el cumplimiento de un deber legal del responsable respecto de las convocatorias públicas, derivado de las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Respecto a la Finalidad 2, en el consentimiento de la propia persona interesada con la finalidad de su inserción en la bolsa de empleo. No facilitar los datos o información necesaria dará lugar a que no podamos tener en cuenta su solicitud.

Tiene derecho a revocar el consentimiento sin que afecte al tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada enviando un correo al Delegado de Protección de Datos indicando la retirada del consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad a la que dio su consentimiento. Retirar su consentimiento implicará su exclusión de la bolsa de empleo en la que se encuentre inscrito.

Plazo de supresión: los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

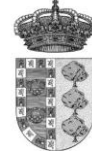
En el caso de la Finalidad 2, además del plazo anterior se mantendrán hasta que la persona interesada retire su consentimiento.

Personas destinatarias: sus datos serán cedidos a:

- a.- En su caso, sus datos identificativos serán publicados conforme se indique en la convocatoria.
- b.- En caso de contrastar los méritos, se podrán comunicar sus datos a aquellos organismos que hayan expedido la documentación acreditativa de los mismos.

Transferencias internacionales: no están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: no se realizan decisiones automatizadas.



Ejercicio de derechos: para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de Olivares o por correo electrónico a la siguiente dirección: prodatexfj@gmail.com, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

AEPD: podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

Disposición transitoria primera.

Las Bolsas de trabajo constituidas a la entrada en vigor de la aprobación de las presentes Bases se regirán por la regulación vigente en el momento de su creación. Dichas Bolsas de trabajo perderán su vigencia una vez que se resuelva un proceso selectivo o una prueba específica que den lugar a la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo. Las nuevas Bolsas de trabajo generadas tras los procesos selectivos o convocatorias específicas se regirán por las presentes Bases.

Disposición transitoria segunda.

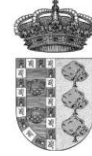
Las convocatorias de bolsas creadas mediante concurso-oposición que a la entrada en vigor de las presentes Bases no hubiera finalizado su constitución, seguirán en vigor hasta que se finalice el expediente, salvo resolución expresa de su derogación.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en las presentes Bases y, en particular, las “Bases Generales de Contratación General”, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Quedan, asimismo, sin efecto, la actualización de cualquiera de las bolsas de trabajo aprobadas por las antecitadas bases derogadas, excepto las previstas en la Disposición Transitoria Segunda, excepto con las particularidades dispuestas en las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla”.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL 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 laboral de: _____

SOLICITA

Que se incluya en la bolsa de empleo, para lo que aporto 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.- Certificado relativo a la no comisión de delitos sexuales.
- 6.- Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria.
- 7.- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

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.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Olivares (Sevilla) a ____ de _____ de 202_

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



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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

- No haber sido separado 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 o inhabilitado.

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

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

- No hallarse incurso 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 202_.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento.

.PUNTO QUINTO: EXPEDIENTE Nº 2024/SEL_01/000011. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DE UN PUESTO DE PEÓN/A DE MANTENIMIENTO.

En relación con el expediente relativo a Constitución de Bolsa de Trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal laboral temporal para la cobertura de un puesto de Peón/a de Mantenimiento, emito la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno local, con base a los siguientes

ANTECEDENTES

Vista la propuesta del servicio que obra en el expediente 2024/SEL_01/000008, por la que se precisa la contratación temporal del personal laboral de la Delegación Municipal de Deportes incluido en la plantilla municipal de 2024, concretamente un Puesto de Socorrista, para atender circunstancias de Producción, debido a la apertura de la piscina municipal, así como, de sustitución, en caso de que se produzcan bajas o alguna de las circunstancias contempladas en la legislación vigente.

Vistas las Bases generales para la Constitución de Bolsa de Trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal laboral temporal.

Teniendo en cuenta las características del puesto objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Peón de Mantenimiento
Régimen	Laboral Temporal
Unidad/Área	DEPORTES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad Certificado del curso de Mantenimiento de piscina.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, así como la vigente normativa de aplicación, en concreto:

- a.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- b.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- c.- 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
- d.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- e.- 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 la Administración Local
- f.- 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.
- g.- Los artículos 51 y 53 de la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- h.- Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

A la vista los Informes de Personal e Intervención obrantes en el expediente 2024/SEL_01/000008, vinculado al presente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

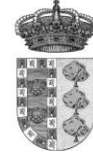
Y puestas en conocimiento de la Mesa General de Negociación, no habiéndose presentado propuestas de modificación de las mismas,

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria, para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto anteriormente referenciado. Con el siguiente texto:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es



CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE PEÓN/A DE MANTENIMIENTO PARA EL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria

Se precisa la creación de bolsa de empleo para la contratación temporal de personal laboral de la Delegación Municipal de Deportes incluido en la plantilla municipal de 2024, concretamente un puesto de Peón/a de Mantenimiento, para atender a las siguientes circunstancias de Producción, debido a la apertura de la piscina municipal, y de sustitución, en caso de que se produzcan bajas o alguna de las circunstancias contempladas en la legislación vigente. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 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.

SEGUNDO.- Características de los puestos objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Peón de Mantenimiento
Régimen	Laboral Temporal
Unidad/Área	DEPORTES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad Certificado del curso de Mantenimiento de piscina.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

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

- 1.- Realizar las funciones de mantenimiento de la piscina: control del PH y vertido de productos necesarios para el mantenimiento del mismo, revisión de instalaciones de depuración de aguas y calderas, ejecución del plan de autocontrol de la piscina y limpieza de los vasos.
- 2.- Uso y mantenimiento de la maquinaria propia utilizada para el mantenimiento de las instalaciones (corta césped, limpia fondos, depuradora...etc).
- 3.- Mantener en buen estado los equipos necesarios para el desempeño de las funciones que le son propias, verificando la seguridad de dichos equipos.
- 4.- Realizar la revisión de desperfectos y labores de mantenimiento en el resto de instalaciones deportivas.
- 5.- Vigilar por el cumplimiento de las normas de uso.
- 6.- Control de stock de productos necesarios para el desempeño de las funciones de mantenimiento y gestión de pedidos.
- 7.- 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.

TERCERO.- 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 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 Públicas.

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.- Acreditación de la titulación y formación mínima exigida.

CUARTO.- 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.

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.

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.

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 de pago de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP NÚM. 246, de 22 de octubre de 2020). El abono de la tasa será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Olivares en la Caixa, número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: "*Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido del número de expediente MOAD nº 2024/SEL_01/000011*".

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.

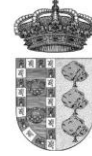
QUINTO.- Baremo aplicable.

Los méritos a valorar se someterán al siguiente baremo, y estará en relación al puesto objeto de convocatoria:

A.- TITULACIONES ACADÉMICAS Hasta 3 puntos

C.- CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. Hasta 7 puntos

E.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta 10 puntos.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL 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 laboral de PEÓN/A DE MANTENIMIENTO PARA EL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

SOLICITA

Que se incluya en la bolsa de empleo, para lo que aporto 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.- Certificado relativo a la no comisión de delitos sexuales.
- 6.- Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria.
- 7.- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

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 202__

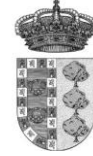
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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



- No haber sido separado 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 o inhabilitado.

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

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

- No hallarse incurso 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 202_.

ANEXO III

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales y los valores superiores.

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

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6.- El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local

Tema 7.- El Municipio: Concepto y elementos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Competencias municipales

Tema 8.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 9.- La protección de datos personales

Tema 10.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Fontanería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 2.- Albañilería: nociones básicas. Herramientas. Materiales de construcción. Operaciones básicas de mantenimiento.

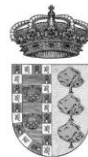
Tema 3.- Electricidad: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Cuadros eléctricos de protección y mando. Motores eléctricos. Regulación eléctrica. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 4.- Jardinería. Mantenimiento, poda y tala, control de plagas, desbroce. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 5.- Mantenimiento de piscinas e instalaciones acuáticas de uso colectivo.

Tema 6.- Operaciones de mantenimiento para la Aplicación de biocidas, según el Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.

Tema 7.- Operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones con riesgo de proliferación de Legionella, según el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.



Tema 8.- Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Identificación de los peligros. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos

Tema 9.- Productos de limpieza y desinfección de piscinas de uso colectivo.

Tema 10.- Uso y mantenimiento de Herramientas y maquinaria específica para la limpieza de la piscina y su entorno.

Tema 11.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos

SEGUNDO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

PUNTO SEXTO: EXPEDIENTE N° 2024/SEL_01/000010. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DE UN PORTERO/A.

En relación con el expediente relativo a Constitución de Bolsa de Trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal laboral temporal para la cobertura de un puesto de Portera/o, emito la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno local, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

Vista la propuesta del servicio que obra en el expediente 2024/SEL_01/000008, por la que se precisa la contratación temporal del personal laboral de la Delegación Municipal de Deportes incluido en la plantilla municipal de 2024, concretamente un puesto de Portero/a, para atender circunstancias de Producción, debido a la apertura de la piscina municipal, así como, de sustitución, en caso de que se produzcan bajas o alguna de las circunstancias contempladas en la legislación vigente.

Vistas las Bases generales para la Constitución de Bolsa de Trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal laboral temporal.

Teniendo en cuenta las características del puesto objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Portera/o
Régimen	Laboral Temporal
Unidad/Área	DEPORTES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, así como la normativa vigente de aplicación, en concreto:



- a.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- b.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- c.- 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
- d.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- e.- 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 la Administración Local
- f.- 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.
- g.- Los artículos 51 y 53 de la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- h.- Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

A la vista los Informes de Personal e Intervención obrantes en el expediente 2024/SEL_01/000008, vinculado al presente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y puestas en conocimiento de la Mesa General de Negociación, no habiéndose presentado propuestas de modificación de las mismas,

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto anteriormente referenciado. Con el siguiente texto:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE PORTERO/A PARA EL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria

Se precisa la creación de bolsa de empleo para la contratación temporal de personal laboral de la Delegación Municipal de Deportes incluido en la plantilla municipal de 2024, concretamente un puesto de Portero/a, para atender a las siguientes circunstancias de Producción, debido a la apertura de la piscina municipal, y de sustitución, en caso de que se produzcan bajas o alguna de las circunstancias contempladas en la legislación vigente. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 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.

SEGUNDO.- Características de los puestos objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Portera/o
Régimen	Laboral Temporal



Unidad/Área	DEPORTES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

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

- 1.- Realizar funciones de vigilancia y control de acceso a las instalaciones municipales.
- 2.- Informar de los servicios disponibles en la Delegación Municipal de Deportes para la temporada en que se desarrollen los mismos.
- 3.- Realizar apoyo a las funciones de mantenimiento de la piscina.
- 4.- Uso y mantenimiento de la maquinaria propia utilizada para el mantenimiento de las instalaciones (corta césped, limpia fondos, depuradora...etc).
- 5.- Mantener en buen estado los equipos necesarios para el desempeño de las funciones que le son propias.
- 6.- Vigilar por el cumplimiento de las normas de uso.
- 7.- 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.

TERCERO.- Requisitos de las personas aspirantes.

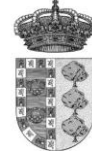
Para que las personas aspirantes sean admitidas a la participación en el proceso selectivo, deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- 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 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 Públicas.
- 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 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.- Acreditación de la titulación y formación mínima exigida.

CUARTO.- 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.

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.

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.

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 de pago de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP NÚM. 246, de 22 de octubre de 2020). El abono de la tasa será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Olivares en la Caixa, número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: “Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido del número de expediente MOAD n° 2024/SEL_01/000010”.

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.

QUINTO.- Baremo aplicable.

Los méritos a valorar se someterán al siguiente baremo, y estará en relación al puesto objeto de convocatoria:

A.- TITULACIONES ACADÉMICAS Hasta 3 puntos

C.- CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. Hasta 7 puntos

E.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta 10 puntos.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL 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) _____.

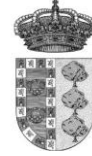
EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de una bolsa de empleo en la categoría laboral de PORTERO/A PARA EL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

SOLICITA

Que se incluya en la bolsa de empleo, para lo que aporto 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.- Certificado relativo a la no comisión de delitos sexuales.
- 6.- Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria.
- 7.- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

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 202_

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

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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

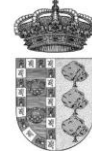
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial para el 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 o inhabilitado.

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

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

- No hallarse incurso 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 202_.



ANEXO III

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales y los valores superiores.

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

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico.

Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6.- El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local

Tema 7.- El Municipio: Concepto y elementos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas.

Competencias municipales

Tema 8.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 9.- La protección de datos personales

Tema 10.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Información y Atención al Público: acogida e información a la ciudadanía.

Tema 2.- Relaciones entre las Administraciones Públicas y la ciudadanía.

Tema 3.- Los servicios de información y reclamación administrativa: ideas generales. Iniciativas y sugerencias. Reclamaciones y quejas.

Tema 4.- Informática Básica: Conceptos fundamentales. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad en el uso de Nuevas Tecnologías.

Tema 5.- Uso de herramientas informáticas para el control de accesos.

Tema 6.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 7.- Sistemas operativos Windows: Entorno gráfico: ventanas, iconos y menús contextuales. Cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Herramientas del sistema.

Tema 8.- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 9.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 10.- Mantenimiento de Piscinas de Uso Colectivo.

Tema 11.- Mantenimiento de jardines y zonas verde. Herramienta y maquinaria de jardinería

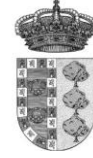
SEGUNDO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

PUNTO SEPTIMO: : EXPEDIENTE Nº 2024/SEL_01/000009. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES DE UN PUESTO DE SOCORRISTA.

En relación con el expediente relativo a Constitución de Bolsa de Trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal laboral temporal para la cobertura de un puesto de socorrista, emito la siguiente propuesta a la Junta de Gobierno local, con base a los siguientes

ANTECEDENTES:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es



Vista la propuesta del servicio que obra en el expediente 2024/SEL_01/000008, por la que se precisa la contratación temporal del personal laboral de la Delegación Municipal de Deportes, incluido en la plantilla municipal de 2024, concretamente un puesto de Socorrista, para atender circunstancias de Producción, debido a la apertura de la piscina municipal, así como de sustitución, en caso de que se produzcan bajas o se produzca alguna de las circunstancias contempladas en la legislación vigente.

Vistas las Bases generales para la Constitución de Bolsa de Trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal laboral temporal.

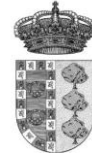
Teniendo en cuenta las características del puesto objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Socorrista
Régimen	Laboral Temporal
Unidad/Área	DEPORTES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad Título de socorrista
Formación Complementaria exigible	Curso de Primeros Auxilios de 40h
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección y la normativa vigente de aplicación, en concreto:

- a.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- b.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- c.- 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
- d.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- e.- 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 la Administración Local
- f.- 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.
- g.- Los artículos 51 y 53 de la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- h.- Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

A la vista los Informes de Personal e Intervención obrantes en el expediente 2024/SEL_01/000008, vinculado al presente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Y puestas en conocimiento de la Mesa General de Negociación, no habiéndose presentado propuestas de modificación de las mismas, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto anteriormente referenciado, con el siguiente texto:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE SOCORRISTA PARA EL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria

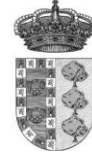
Se precisa la creación de bolsa de empleo para la contratación temporal de personal laboral de la Delegación Municipal de Deportes incluido en la plantilla municipal de 2024, concretamente un puesto de Socorrista para atender a las siguientes circunstancias de Producción, debido a la apertura de la piscina municipal, y de sustitución, en caso de que se produzcan bajas o alguna de las circunstancias contempladas en la legislación vigente. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 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.

SEGUNDO. Características del puesto objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Socorrista
Régimen	Laboral Temporal
Unidad/Área	DEPORTES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad Título de socorrista
Formación Complementaria exigible	Curso de Primeros Auxilios de 40h
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Las funciones básicas encomendadas al puesto, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las siguientes:

- 1.- Hacer guardia de vigilancia en la piscina mientras es usada y patrullar la zona de la piscina.
- 2.- Vigilar por el cumplimiento de las normas de uso.
- 3.- Aplicar técnicas de socorrismo, si fuese necesario.
- 4.- Realizar reanimación o administrar primeros auxilios.
- 5.- Realizar la revisión de la piscina y zonas circundantes. Eso implica:
 - a.- Cerciorarse de que la zona de vestuarios y la de taquillas estén limpias y sean seguras.
 - b.- Verificar la seguridad de todo equipo utilizado en el área de la piscina.
 - c.- Localizar cualquier cuestión de mantenimiento o reparación mayor que deba resolverse.
 - d.- Comprobar la calidad y la temperatura del agua.
- 6.- Realizar las funciones de mantenimiento de la piscina: control del PH, revisión de instalaciones de depuración de aguas y calderas, ejecución del plan de autocontrol de la piscina y limpieza de los vasos.
- 7.- Mantener en buen estado los equipos necesarios para el desempeño de las funciones que le son propias.



8.- 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.

TERCERO.- 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 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 Públicas.

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.- Acreditación de la titulación y formación mínima exigida.

CUARTO.- 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).

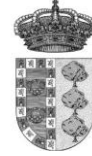
b.- Declaración responsable sobre la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte.

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.

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 la empresas o la Administración Pública.

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 de pago de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP NÚM. 246, de 22 de octubre de 2020). El abono de la tasa será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Olivares en la Caixa, número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: *“Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido del número de expediente MOAD nº 2024/SEL_01/000009”*.



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.

QUINTO.- Baremo aplicable.

Los méritos a valorar se someterán al siguiente baremo, y estará en relación al puesto objeto de convocatoria:

A.- TITULACIONES ACADÉMICAS Hasta 3 puntos

C.- CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. Hasta 7 puntos

E.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta 10 puntos.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO
DEL 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 laboral de UN PUESTO DE SOCORRISTA PARA EL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

SOLICITA

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

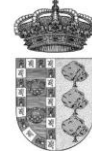
- 1.- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- 2.- Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- 3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración 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.- Certificado relativo a la no comisión de delitos sexuales.
- 6.- Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria.
- 7.- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

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 202_

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

- No haber sido separado 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 o inhabilitado.

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

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

- No hallarse incurso 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 202_.

ANEXO III

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales y los valores superiores.

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

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico.

Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6.- El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local

Tema 7.- El Municipio: Concepto y elementos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas.

Competencias municipales

Tema 8.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación.

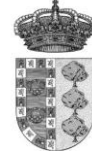
Tema 9.- La protección de datos personales

Tema 10.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad

Tema 11.- Información y Atención al Público.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.



Tema 2.- Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las piscinas en Andalucía.

Tema 3.- Mantenimiento de piscinas de uso colectivo.

Tema 4.- Técnicas y Métodos del Salvamento Acuático.

Tema 5.- Accidentes acuáticos: Primeros Auxilios.

Tema 6.- Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) y Soporte Vital Básico (SVB).

Tema 7.- Etapas de la enseñanza de natación.

Tema 8.- Programación de clases de natación.

Tema 9.- Habilidades y destrezas básicas en el medio acuático: Familiarización, respiración, flotación y propulsión.

Tema 10.- Habilidades y destrezas coordinativas en el medio acuático: desplazamientos, giros, saltos y lanzamientos/recepciones.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

PUNTO OCTAVO: EXPEDIENTE Nº Nº 2024/ALI_02/000016. LICENCIA MUNICIPAL DE VADO PERMANENTE CALLE SAN FERMIN, 1.

Mediante escrito presentado por Dña. Teresa Sánchez Mateo, cuyos datos obran en el expediente incoado el efecto, se ha solicitado licencia municipal para vado permanente para la vivienda situada en la Calle San Fermín, 1.

Se ha requerido el correspondiente informe a la Policía Local, habiéndose emitido informe con fecha 24/04/2024, en el que se hace constar que la vivienda cuenta con puerta de cochera, por lo que es viable la concesión de la mencionada licencia.

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.” 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 973/2023, de fecha 21 de junio de 2023, la competencia para el otorgamiento de todo tipo de licencias y autorizaciones se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local.

Por tanto, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Otorgar licencia municipal de vado permanente a Dña. Teresa Sánchez Mateo, para la vivienda situada en la Calle San Fermín, 1.

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, el departamento de Recaudación le asignará el número de licencia en el momento de entrega de la placa correspondiente.



Cuarto.- Dar traslado a la persona interesada, con indicación de los recursos legales que procedan, así como a la Policía Local, para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO NOVENO: ASUNTOS URGENTES.

1.- 2024/SEL_01/000006. CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES. COBERTURA DE UN PUESTO DE PSICÓLOGA/O.

Teniendo conocimiento de Comunicación de fecha 01/09/2023 con registro de entrada nº 6562 y Asunto: Ampliación de plantillas 2024, por la que se pone en conocimiento de la Alcaldía la atención de la demanda solicitada en los siguientes términos: *“Atender la demanda solicitada de la figura de una/a psicólogo/a, concediéndose dicha ampliación para la anualidad 2024”*

Que, según obra en el expediente, en los Módulos económicos para la cofinanciación de profesionales de los servicios sociales comunitarios y servicios de igualdad: “La Diputación de Sevilla financiará hasta [...] el 75% del importe de cada módulo a los Ayuntamientos mayores de 2.000 habitantes, correspondiéndoles a éstos el 25% restante como aportación municipal”; siendo el módulo de referencia para un puesto de Titulado/a Superior de 38.028,00€ la jornada completa.

Considerando que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican el nombramiento temporal de una plaza en régimen de personal funcionario interino, según queda motivado en la propuesta del servicio que inicia el expediente.

Las Características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

Denominación del puesto	Psicólogo/a
Régimen	Funcionaria/o Interina/o
Unidad/Área	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS
Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Titulación exigible	Título Universitario de Grado en Psicología
Sistema selectivo	Oposición
Nº de vacantes	1
Jornada	Media

Vista la redacción de las Bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, y teniendo en cuenta la Legislación aplicable al asunto:

a.- Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

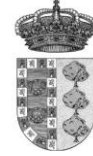
b.- Los artículos 128.2 y 136.2 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

c.- El 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.

d.- Los artículos 15 a 27 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

e.- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

f.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.



A la vista los Informes de Personal e Intervención obrantes en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y puestas en conocimiento de la Mesa General de Negociación, no habiéndose presentado propuestas de modificación de las mismas, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras, así como su convocatoria, de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza anteriormente referenciada, cuyo texto es el siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE PSICÓLOGA/O POR PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO VINCULADA AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD 2024-2027, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la cobertura como personal funcionario interino, mediante oposición, de un puesto de psicóloga/o para los Servicios Sociales Comunitarios, y creación de Bolsa de Empleo, vinculado al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Excm. Diputación de Sevilla, cuyas características son las siguientes :

Servicio/Dependencia: Servicios Sociales Comunitarios

Denominación del puesto: Psicóloga/o

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico Superior

Clase/Especialidad: Psicología

Grupo/Subgrupo: A1

Jornada: Media

N.º de puestos: 1

Funciones encomendadas: Las previstas en la normativa vigente para Servicios Sociales Comunitarios

Sistema de selección: oposición

Es objeto de las presentes Bases generales la selección de una plaza de Psicólogo Grupo A1 a jornada completa como personal funcionario interino, para prestar servicios en la Delegación Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Olivares, mediante el sistema selectivo de Oposición.

La contratación se llevará a cabo según las necesidades del servicio. El procedimiento, dada la imperiosa necesidad municipal, tiene carácter de urgencia y se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, las presentes Bases generales de contratación refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Las funciones básicas del puesto a título enunciativo y no exhaustivo serán:

1.- Evaluación y Diagnóstico: la realización de evaluaciones psicológicas para determinar las necesidades y problemáticas de las personas atendidas por el equipo de servicios sociales. Esto incluirá la identificación de trastornos mentales, dificultades emocionales o situaciones de riesgo.

2.- Intervención y tratamiento: intervenciones terapéuticas individuales o grupales para abordar las dificultades emocionales, sociales o de comportamiento que presenten las personas atendidas. Esto incluirá terapia cognitivo-conductual, terapia familiar, terapia de grupo, entre otros enfoques.

3.- Apoyo emocional y orientación: apoyo emocional y orientación a las personas atendidas, ofreciéndoles un espacio seguro para expresar sus preocupaciones, miedos o angustias. También proporcionará información y recursos para afrontar sus situaciones.



4.- Prevención y promoción de la Salud Mental: participación en actividades de prevención y promoción de la salud mental en la comunidad. Esto puede incluir talleres, charlas educativas o campañas de sensibilización sobre temas como el manejo de estrés, la resiliencia, la prevención del suicidio, entre otros. Para ello, realizará seguimiento y coordinación con Salud Mental.

5.- Coordinación y trabajo en equipo: colaboración estrecha con otros equipos profesionales de servicios sociales, como trabajadoras/es sociales, educadoras/es o profesionales de la salud para brindar una atención integral a las personas atendidas. Esto implica compartir información, establecer planes de intervención conjuntos y coordinar acciones para abordar las necesidades de la comunidad.

6.- Participación en la Comisión Municipal y en la Comisión Técnica de Absentismo Escolar, por su vinculación al Programa PAF.

7.- Miembro activo de la Comisión Local de seguimiento del procedimiento de coordinación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales del municipio de Olivares.

8.- Participación en el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Familiar, dentro del Programa P.A.F.

9.- Realizar cualquier otro trabajo necesario para la obtención de los objetivos definidos cuando así se le solicite, siempre acordes con la clasificación de su puesto.

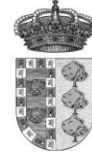
SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de las Personas Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación exigida de graduado, licenciado, doble grado o doble licenciatura en psicología o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.
- A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.
- No haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual; acreditándose mediante certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.
- Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras admitidas en este proceso de selección, pudiendo realizarse para ello las pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, las cuales serán calificadas de apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

En relación al acceso a personas con capacidad diferente:

- Las personas con capacidad diferente que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación (ANEXO I), conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.
- Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su



inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En relación a las solicitudes de las personas interesadas:

- El Anexo I que consta en las presentes Bases donde se determinará su participación en el proceso selectivo, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:

- Nombre, apellidos, D.N.I. o número del documento equivalente en el caso de personas extranjeras.
- Domicilio en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, deberán de aportar su dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo de Psicólogo para servicios sociales comunitarios.
- Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Unidad administrativa a la que se dirige: Departamento de Personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Olivares.
- Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.
- En dicha instancia de participación, la persona aspirante deberá formular declaración jurada o bajo promesa de que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones para el acceso a la presente convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

- certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.
- Resguardo de haber satisfecho la tasa recogida en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES para el grupo A1, que es de 80 euros, en la cuenta bancaria de La Caixa número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, sin perjuicio de las bonificaciones que constan en la ordenanza.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante, lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos.



CUARTA.- Admisión de Personas Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares, se señalará un plazo 5 días hábiles para que se puedan formular alegaciones, reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones, reclamaciones o subsanación de defectos presentados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la resolución de las alegaciones y a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA.- Tribunal Calificador

5.1.- Se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco. Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

5.2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- El Tribunal de Selección será un órgano colegiado, nombrado por la Alcaldía antes o junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

5.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

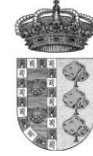
5.5.- El Tribunal de Selección estará constituido por un mínimo de cinco titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle, teniendo cada integrante voz y voto (salvo quien actúe como Secretaria/o que tendrá voz, pero no voto):

- a.- Presidente: Uno/a, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- b.- Secretario/a: Quien lo sea de la Corporación o persona que legalmente le sustituya.
- c.- Vocales: Tres, a propuesta de la Alcaldía.

5.6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, la Comisión de selección tendrá la categoría primera 7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente/a y a la Secretaria/o.

5.7.- Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, salvo el Secretario que tendrá voz, pero no voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría. El/La Presidente/a tendrá el voto de calidad en caso de empate. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

5.8.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas candidatas para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,



de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún/a aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el tribunal deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, que resolverá, previa audiencia a la persona interesada.

5.9.- Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

SEXTO.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- El sistema de provisión de la plaza convocada será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes Bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

6.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento, siendo excluida quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Las personas aspirantes se personarán provistas de su D.N.I., pasaporte o carnet de conducir y bolígrafo azul, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

6.3.- La actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra “V”. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente. (Resolución de 23 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.5.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de las personas aspirantes.

6.6.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

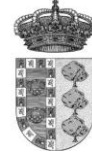
- a.- Oposición. Teórico (60 puntos)
- b.- Oposición. Práctico (60 puntos)

A.- FASE DE OPOSICIÓN:

Versará sobre el temario contenido en el Anexo II. La puntuación de la fase de oposición, para aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

A1.- PRIMER EJERCICIO. (Teórico).

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de 60 preguntas y cinco más de reserva con 4 respuestas alternativas según los temas comunes y específicos que obran en estas Bases. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora y media. Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos y las personas aspirantes deberán alcanzar, al menos 30 puntos para superarlo.



En caso de anulación de alguna de las 60 preguntas, se suplirán en orden por cada una de las preguntas de reserva. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

A2.- SEGUNDO EJERCICIO. (Práctico).

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las materias específicas que figuran en el temario de las presentes bases.

No podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas.

Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal. El tiempo de realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal, con un máximo de 2 horas y media, y guardará relación directa con el temario de las bases.

Este ejercicio se valorará de 0 a 60,00 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 30,00 puntos para superar el mismo.

Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los criterios de valoración serán: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

SÉPTIMA.- Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar lo establecido para la fase de oposición y práctica. El máximo será de 120 puntos con una distribución de 60 puntos test y 60 puntos práctico.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varias personas aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

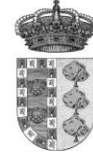
- Se dará preferencia a la persona aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia a la persona aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de las personas aspirantes.

OCTAVA.- Relación de Personas Aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará propuesta provisional de las calificaciones, de la lista de reserva y propuesta de nombramiento mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento.

Las personas interesadas podrán presentar contra esta resolución provisional del Tribunal las alegaciones que estimen oportunas a su derecho durante un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación. Transcurrido el plazo anterior, y resueltas en su caso por el tribunal las alegaciones, éste elevará propuesta definitiva de calificaciones, lista de reserva y de propuesta de nombramiento al Alcalde Presidente que, mediante resolución, aprobará la puntuación ordenada de mayor a menor, la lista de reserva y propuesta de nombramiento a la persona con mayor puntuación, publicándose en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Quien, dentro del plazo indicado de 5 días, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionaria/o a la persona aspirante propuesta, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, la persona nombrada funcionaria deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días naturales.

NOVENA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

La lista de reserva se compondrá de las personas aspirantes que superen el procedimiento de selección de esta convocatoria y que no fueran seleccionadas.

Dicha lista se ordenará por riguroso orden según la puntuación obtenida. La citada lista de reserva será utilizada para las necesidades de contratación del Ayuntamiento para puestos de Psicólogo/a en servicios sociales comunitarios siempre que no exista un procedimiento específico.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

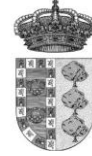
El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo en el orden en que se encuentren:

- a.- Estar en situación de ocupada/o, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- b.- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- c.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.



DÉCIMA.- Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

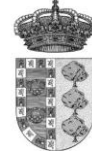
Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DUODÉCIMA.- Protección de Datos de Carácter Personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Olivares. Dirección Postal: PZ AYUNTAMIENTO, Nº 3 41804, OLIVARES, SEVILLA ; Teléfono: 954110005.
- Que la finalidad en que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.
- Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
- Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
- Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente y siempre que exista normativa legal que lo ampare.
- Que cualquier persona tiene derecho en relación con sus datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a obtener información de sus datos personales, del plazo de conservación de sus datos, e incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.
- Asimismo, las personas interesadas tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio o rectificación de nombre, etc.). Las personas interesadas deberán



solicitarlo al responsable, el/la cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

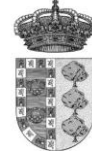
- Las personas interesadas podrán ejercer el derecho de supresión siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

- La persona afectada puede ejercer el derecho al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, el derecho a obtener información excepcional de la que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

- La persona interesada tendrá derecho a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

- Las personas interesadas podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

- Las personas interesadas podrán presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.



ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a....., mayor de edad, con D.N.I. n^o....., y domicilio en, C/....., n^o.....; Teléfono-.....

Por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE

1.- Que tiene conocimiento de las Bases para la cobertura temporal, mediante oposición, de un puesto de psicóloga/o para los servicios sociales comunitarios, y creación de bolsa de empleo, vinculado al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Excm. Diputación de Sevilla

2.- Que la persona que suscribe está interesada en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., o documento identificativo similar.
- Certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.
- Certificado o resolución del grado de discapacidad, en su caso.
- Resguardo de haber satisfecho la tasa regulada en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES para el grupo A1, que es de 80 euros, en la cuenta bancaria de Caixabank número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, sin perjuicio de las bonificaciones que constan en la ordenanza.

3.- Que quien suscribe manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para las personas aspirantes en la presente convocatoria, y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesta para la contratación acreditaré en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas de:

- Psicóloga/o para servicios sociales comunitarios.

En Olivares a..... de..... de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVARES»



ANEXO II

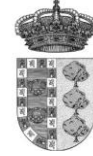
TEMARIO

MATERIAS COMUNES

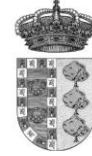
- 1.- La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.
- 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- 3.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
- 4.- La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.
- 5.- La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.
- 6.- El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
- 7.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Competencias y servicios mínimos. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 8.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.
- 9.- Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
- 10.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
- 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- 12.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 13.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.
- 14.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
- 15.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: Estructura y principios generales.
- 16.- Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- 17.- La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.
- 18.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- La Política social en la Comunidad Europea. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.
- 2.- Plan Concertado de Servicios Sociales. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 3.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Áreas de actuación y programas.
- 4.- Catálogo de servicios según la ley de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones Garantizadas Y Prestaciones Condicionadas.
- 5.- Características de los Servicios sociales Comunitarios en el ámbito rural. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.
- 6.- Órganos que canalizan la participación social en los centros de Servicios Sociales. Composición y funciones.



- 7.- La organización del equipo profesional de las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.
- 8.- Relación y coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
- 9.- Estrategias para la coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y otros sistemas del Bienestar Social.
- 10.- Niveles de intervención en Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria. Los Planes Integrales en los Servicios Sociales.
- 11.- La importancia de la interdisciplinariedad en el diseño y desarrollo de los programas de intervención social.
- 12.- Metodología para planificación, programación y elaboración de proyectos. Modelos de intervención social en servicios sociales. Identificación y características.
- 13.- Evaluación de Proyectos de Intervención Social. El uso de las redes de apoyo social en la intervención social.
- 14.- La información y orientación como prestación básica y como estrategia de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.
- 15.- El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.
- 16.- Los proyectos de Formación en Habilidades Parentales. Objetivos. Líneas de actuación y metodologías para llevarlas a cabo.
- 17.- Título III de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía.
- 18.- Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.
- 19.- Perfil y funciones de el/la Psicólogo/a en el Sistema Público de Servicios sociales de Andalucía.
- 20.- El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección en Andalucía.
- 21.- Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Subprograma de riesgo Social.
- 22.- Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Subprograma de Reunificación Familiar.
- 23.- Modelo organizativo de El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección.
- 24.- Evaluación del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Evaluación del caso
- 25.- El Equipo de Tratamiento Familiar. Profesionales. Funciones. Tareas comunes del equipo y específicas de el/la Psicólogo/a.
- 26.- El trabajo del equipo interdisciplinar. Condiciones favorecedoras del mismo.
- 27.- Desarrollo del tratamiento a familias con menores en riesgo o desprotección. Fase inicial, de tratamiento y final.
- 28.- El proyecto de tratamiento familiar. Elaboración y estrategias de implantación.
- 29.- El pronóstico de recuperabilidad. Factores para la elaboración de dicho pronóstico.
- 30.- Vinculación afectiva y desarrollo social, el apago. Consecuencias de su privación.
- 31.- Parentabilidad Positiva. Principios, modelo ecológico y medidas de apoyo a Parentabilidad positiva.
- 32.- Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.
- 33.- Procedimiento de atención ante situaciones de riesgo y desamparo de Infancia Y Adolescencia en Andalucía (SIMIA)
- 34.- Instrumento para la valoración de la gravedad de la situación de riesgo, desprotección y desamparo de Infancia y Adolescencia en Andalucía (VALORAME). Situaciones. Niveles de gravedad. Procedimiento de valoración.
- 35.- Instrumento para la valoración de la gravedad de la situación de riesgo, desprotección y desamparo de Infancia y Adolescencia en Andalucía (VALORAME). Tipologías de desprotección.
- 36.- Programa de Evaluación, Diagnóstico y tratamiento de víctimas de violencia sexual.
- 37.- Habilidades De Sociales Y De Comunicación Necesarias Para La Intervención Social.
- 38.- Protocolo De Actuación En Casos De Maltrato Infantil. Protocolo De Actuación En Casos De Violencia De Género. Protocolo De Actuación En Casos De Absentismo Escolar.
- 39.- Organización De La Atención A Las Drogodependencias En Andalucía. Recursos Provinciales Y Dispositivos De Apoyo.
- 40.- Niveles De Intervención En Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria Y Terciaria.
- 41.- La Ética Profesional En La Intervención Social. Conflictos Éticos En La Práctica Diaria.
- 42.- Apoyo y Tratamiento Psicosocial dirigidos a personas o familias que presentan desajustes, en los diferentes marcos convivenciales.
- 43.- Los grupos de autoayuda y convivencia. Funciones de los mismos en el Tejido Social.
- 44.- El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.
- 45.- Los proyectos de Formación en Habilidades Parentales. Objetivos. Líneas de actuación y metodologías para llevarlas a cabo.
- 46.- Proyectos de Talleres de Convivencia de menores. Objetivos. Metodología.
- 47.- El Servicio de Convivencia y Reinserción. Objetivos y funciones del equipo interdisciplinar.



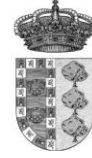
- 48.- Proyectos de carácter preventivo a desarrollar en la comunidad desde el Servicio de Convivencia y Reinserción.
- 49.- Funciones del Psicólogo/a en el Servicio de Atención a Familias.
- 50.- Elaboración del Proyecto Psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.
- 51.- Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias con menores en riesgo.
- 52.- Factores a tener en cuenta para la elaboración del pronóstico de recuperabilidad de familias en dificultad.
- 53.- Factores de riesgo y factores de compensación en las familias con desajustes convivenciales. El Programa de Cooperación Social.
- 54.- El trabajo con grupos en la intervención comunitaria.
- 55.- Perfil del voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.
- 56.- Habilidades de comunicación. Criterios de utilización y desarrollo de Menú de habilidades.
- 57.- El maltrato infantil. Concepto y tipologías. La reunificación familiar de menores internados y el proceso de integración familiar y social.
- 58.- Estrategias de intervención con adolescentes en riesgo social. Proyectos de sensibilización y dinamización social. Necesidad y metodología.
- 59.- La inadaptación en la infancia y en la adolescencia, problemas en el proceso de socialización.
- 60.- Criterios para la derivación de casos de menores en situación de desprotección. El ciclo vital familiar aplicado al diagnóstico psicosocial.
- 61.- La entrevista familiar como instrumento de trabajo psicosocial. El Genograma como instrumento de trabajo psicosocial con familias.
- 62.- El contrato terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con familias. Criterios para la inclusión de una familia en el Servicio de Atención a familias.
- 63.- Terapia familiar. Enfoque cognitivo. Enfoque psicodinámico. Enfoque sistémico.
- 64.- Psicología comunitaria. Origen y campos de aplicación.
- 65.- El/la Psicólogo/a. Perfil y funciones de dicho profesional en el Sistema Público de Servicios Sociales. Técnicas y modelos de psicodiagnósticos. Bases e instrumentos.
- 66.- El informe psicosocial. Estructura y elemento para su elaboración. Técnicas de intervención psicosocial.
- 67.- Entrenamiento en habilidades sociales. Procedimiento y aplicación.
- 68.- Funciones del psicólogo/a en los proyectos de formación en Habilidades parentales.
- 69.- Principios, técnicas y recursos para la gestión del acogimiento familiar.
- 70.- Red Pública de Atención a la Infancia en Riesgo Social.
- 71.- La relación profesional: Psicólogo/a-Usuario/a.
- 72.- Valoración psicosocial de la persona y/o familia.
- 73.- Protocolo de actuación en casos de Maltrato Infantil.
- 74.- Protocolo de actuación en casos de violencia de géneros.
- 75.- El Plan Andaluz de Inclusión Social.
- 76.- El Programa de tratamiento a familias con menores en riesgo social.
- 77.- La coordinación socio-sanitaria.»

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 provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.-EXP.- 2024/RHU_01/000017. ENCOMINEDA DE GESTION A DIPUTACION DE SEVILLA DEMANDA DE RECLAMACION DE CANTIDAD PROCEDIMIENTO ORDINARIO 744/2022

Considerando el Decreto recibido del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla, de 14 de julio de 2022, notificado a este Ayuntamiento con fecha 11 de abril de 2024, con número de registro de entrada 2774, por el cual se cita a este Ayuntamiento como parte demandada en el procedimiento ordinario sobre Reclamación de Cantidad, Autos 744/2022, instado por Doña María Luisa Parejo Murillo, fijándose los Acto de Ley para el próximo día 9 de Julio de 2024, interesando la remisión del expediente administrativo al Juzgado.



Esta alcaldía-presidencia, propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente:

PRIMERO. - Remitir al Juzgado de lo Social núm. 6 de Sevilla, el expediente administrativo solicitado por éste, en relación a la Demanda de Reclamación de Cantidad interpuesta por la trabajadora Dña. María Luisa Parejo Murillo, así como los antecedentes que obren en esta Administración Local que versen sobre la misma materia.

SEGUNDO. - Acordar para encomendar la dirección jurídica y representación de este Ayuntamiento a los Servicios Jurídicos de la Diputación de Sevilla en el procedimiento ordinario Autos 744/2022 seguidos ante el juzgado de lo Social núm. 6 de Sevilla, instado por Doña María Luisa Parejo Murillo.

TERCERO.- Dar traslado del presente al Juzgado de lo Social nº 6 de Sevilla y a los Servicios Jurídicos de la Diputación de Sevilla.

PUNTO DECIMO: 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 y cuarenta y cinco minutos horas de lo que como Secretaria doy fe.