



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

En Olivares, a once de octubre de dos mil veinticuatro, siendo las diez horas y diez minutos de la mañana, se reúnen ante mí la Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Olivares D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Trinidad Vargas Cotán, 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<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Mateos Pérez, Doña Inés M<sup>a</sup> Mateos Pérez, Raquel Fraile Fraile 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 (04-10-2024)

**PUNTO SEGUNDO:** EXPEDIENTE N° 2024/AYU\_01/000071 ASUNTO: CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES 2023 AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS VIGENTES ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL.

**PUNTO TERCERO:** EXPEDIENTE N° 2024/ALI\_02/000053. LICENCIA DE VADO PERMANENTE EN CL CHICUELO, 5. ALEJANDRO PEREZ CARRASCO

**PUNTO CUARTO:** EXPEDIENTE N° 2024/ALI\_02/000052.LICENCIA DE VADO PERMANENTE EN CL SIMPECADO, 13. FRANCISCO ANTONIO MONTAÑO PERIAÑEZ.

**PUNTO QUINTO:** EXPEDIENTE N° 2024/PGJ-01/000018. FISCALIZACIÓN: 484/2024. APROBACIÓN DE FACTURA SERVICIO MENSUAL REPARACIONES OBRAS MUNICIPALES.

**PUNTO SEXTO:** EXPEDIENTE N° 2024-TAB/01-000339.APROBACIÓN DE FACTURA SERVICIO MENSUAL DE REPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.

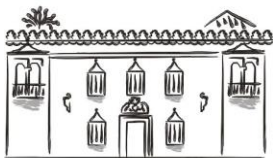
**PUNTO SÉPTIMO:**ASUNTOS URGENTES.

**PUNTO OCTAVO :** RUEGOS Y PREGUNTAS.

### **ORDEN DEL DIA**

**PUNTO PRIMERO:** ACTA ANTERIOR ( 04-10-2024)

El Sr. Alcalde, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta de los borradores de las actas correspondientes a la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local perteneciente al día cuatro de octubre de 2024.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**PUNTO SEGUNDO:** EXPEDIENTE N° 2024/AYU\_01/000071 ASUNTO: CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES 2023 AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS VIGENTES ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL.

El Ayuntamiento de Olivares tiene establecido en sus vigentes Reglamento de Personal funcionario (publicado en el BOP n° 256, de 4-11-2004) y Convenio Colectivo del personal laboral (publicado en el BOP n° 281, de 3-12-2004), diferentes ayudas y prestaciones sociales a favor del personal municipal.

Las diferentes ayudas y prestaciones sociales se encuentran reguladas en los artículos 26 al 32, 42 y 43 de ambos Reglamentos.

Por parte del Graduado Social de este Ayuntamiento se ha emitido informe de fecha 4-10-2024, en el que se relacionan todas las personas que han solicitado las diferentes ayudas y prestaciones contempladas, expresando las personas que cumplen y quiénes no cumplen los requisitos exigidos tanto en el Reglamento del personal funcionario como en el Convenio Colectivo del personal laboral.

Por tanto, al objeto de que dichas ayudas y prestaciones puedan ser retribuidas e incluidas en la nómina del mes de octubre de 2024, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

**Primero.-** Aprobar la concesión de las ayudas y prestaciones sociales contempladas en el vigente Reglamento del personal funcionario y Convenio Colectivo del personal laboral a las siguientes personas, todas ellas personal de este Ayuntamiento, para su abono en la nómina del mes de octubre de 2024, que se relacionan en el Anexo I.

**Segundo.-** Desestimar las solicitudes presentadas por las personas relacionadas en el Anexo II, teniendo en cuenta que, según se refleja en el informe emitido por el Departamento de recursos humanos, no reúnen los requisitos exigidos en el art. 26.d) del Reglamento del personal funcionario y art. 26.d) del Convenio colectivo del personal laboral, respectivamente.

**Tercero.-** Dar cuenta del presente Acuerdo al Departamento de Recursos humanos de este Ayuntamiento para su inclusión en la nómina del mes de octubre de 2024, así como a la Intervención municipal.

### ANEXO I

#### PERSONAS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 26.d) DEL REGLAMENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y ART. 26.d) DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>REG.ENTRADA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CUANTÍA</b>
A.D.J.A.	6783	AYUDA OFTALMOLÓGICA	200,00 €
A.D.J.A.	6781	AYUDA ESCOLAR	300,00 €
B.G.R.	6641	AYUDA ESCOLAR	485,00 €
C.S.A.	6285	AYUDA ESCOLAR	260,00 €
C.B.M.L.	6718	AYUDA ESCOLAR	560,00 €
C.G.A.	6766	AYUDA OFTALMOLÓGICA	200,00 €
C.G.A.	6697	AYUDA ESCOLAR	225,00 €
C.G.E.	6754	AYUDA ODONTOLÓGICA	31,50 €
C.G.E.	6074	AYUDA ESCOLAR	225,00 €
C.N.A.	6841	AYUDA ESCOLAR	485,00 €
C.L.A.	6491	AYUDA ESCOLAR	520,00
D.B.A.M.	6637	AYUDA ESCOLAR	520,00
D.G.A.	6681	AYUDA ODONTOLÓGICA	168,30 €
F.M.M.R.	6090	AYUDA ESCOLAR	780,00 €
G.V.R.R.M.	5986	AYUDA ESCOLAR	300,00 €
G.D.J.A.	6054	AYUDA ESCOLAR	260,00 €
G.G.F.	6823	AYUDA ODONTOLÓGICA	170,00 €
G.G.F.	6422	AYUDA ESCOLAR	560,00 €
G.P.M.D.	6280	AYUDA ESCOLAR	300,00 €
G.P.V.	6505	AYUDA ESCOLAR	300,00 €

G.P.V.	6848	AYUDA ODONTOLÓGICA	180,00 €
G.S.M.D.	6769	PREMIO CONSTANCIA	2.609,20 €
G.P.R.	6517	AYUDA ESCOLAR	520,00 €
G.V.A.	6087	AYUDA ESCOLAR	1.040,00 €
G.B.C.	6659	AYUDA ESCOLAR	520,00 €
G.G.M.R.	6153	AYUDA ESCOLAR	745,00 €
G.G.M.R.	6642	AYUDA ODONTOLÓGICA	170,00 €
G.C.J.	6055	AYUDA ESCOLAR	520,00 €
M.R.J.C.	6842	AYUDA ODONTOLÓGICA	164,50 €
M.B.M.J.	6464	AYUDA ESCOLAR	560,00 €
O.A.E.I.	6273	AYUDA ESCOLAR	560,00 €
P.L.E.	6548	AYUDA ESCOLAR	300,00 €
P.A.J.I.	6063	AYUDA ESCOLAR	260,00 €
P.P.F.	6016	AYUDA ESCOLAR	260,00 €
P.T.N.	6438	AYUDA ESCOLAR	600,00 €
R.G.J.V.	6157	AYUDA ESCOLAR	520,00 €
R.G.J.A.	6815	AYUDA OFTALMOLÓGICA	200,00 €
R.O.M.D.	6458	PREMIO CONSTANCIA	2.609,20 €
R.P.M.D.	6663	AYUDA ESCOLAR	520,00 €
R.T.B.I.	5951	AYUDA ESCOLAR	780,00 €
T.G.F.	6737	AYUDA ESCOLAR	520,00 €
V.C.M.T.	6503	AYUDA ODONTOLÓGICA	170,00 €
V.C.M.T.	6085	AYUDA ESCOLAR	260,00 €
Z.M.C	6615	AYUDA ESCOLAR	560,00 €

## ANEXO II

### PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 26.d) DEL REGLAMENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y ART. 26.d) DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

APellidos y nombre	REG.ENTRADA	CONCEPTO	CUANTÍA
C.B.M.L.	6718	AYUDA UNIVERSITARIA	0 €
G.C.J.	6056	AYUDA UNIVERSITARIA	0 €
P.L.E.	6548	AYUDA UNIVERSITARIA	0 €

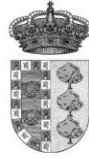
**PUNTO TERCERO:** EXPEDIENTE Nº 2024/ALI\_02/000053. LICENCIA DE VADO PERMANENTE EN CL CHICUELO, 5. ALEJANDRO PEREZ CARRASCO.

Mediante escrito presentado por D. Francisco Antonio Montaña Periañez, cuyos datos obran en el expediente incoado el efecto, se ha solicitado licencia municipal para vado permanente para la vivienda situada en la Calle Simpecado 13.

Se ha requerido el correspondiente informe a la Policía Local, habiéndose emitido informe con fecha 02/10/2024, 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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, esta Alcaldía 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 D. Francisco Antonio Montaña Periañez, para la vivienda situada en la Calle Simpecado, 13.

**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 CUARTO:** EXPEDIENTE Nº 2024/ALI\_02/000052.LICENCIA DE VADO PERMANENTE EN CL SIMPECADO, 13. FRANCISCO ANTONIO MONTAÑO PERIAÑEZ.

Mediante escrito presentado por D. Francisco Antonio Montaña Periañez, cuyos datos obran en el expediente incoado el efecto, se ha solicitado licencia municipal para vado permanente para la vivienda situada en la Calle Simpecado 13.

Se ha requerido el correspondiente informe a la Policía Local, habiéndose emitido informe con fecha 02/10/2024, 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 D. Francisco Antonio Montaña Periañez, para la vivienda situada en la Calle Simpecado, 13.

**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 QUINTO: EXPEDIENTE Nº 2024/PGJ-01/000018. FISCALIZACIÓN: 484/2024. APROBACIÓN DE FACTURA SERVICIO MENSUAL REPARACIONES OBRAS MUNICIPALES.**

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B10945632 REYES Y RAMIREZ	FRA 24614	6770	02/10/2024	5.517,60€

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

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

CÓDIGO RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
224102284	B10945632 REYES Y RAMIREZ	5.517,60	SERVICIO MENSUAL REPARACIONES OBRAS MUNICIPALES



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

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

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B10945632 REYES Y RAMIREZ	FRA 24614	6770	02/10/2024	5.517,60€

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

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

**PUNTO SEXTO:** EXPEDIENTE Nº 2024-TAB/01-000339.APROBACIÓN DE FACTURA SERVICIO MENSUAL DE REPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B10945632 REYES Y RAMIREZ	FRA 24613	6761	02/10/2024	5.517,60€

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

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

CÓDIGO RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
224102204	B10945632 REYES Y RAMIREZ	5.517,60	SERVICIO MENSUAL DE REPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.



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

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

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B10945632 REYES Y RAMIREZ	FRA 24613	6761	02/10/2024	5.517,60€

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

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

#### PUNTO SÉPTIMO:ASUNTOS URGENTES.

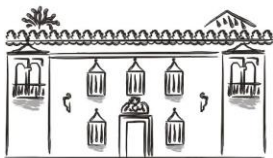
1.- 2023/URB\_01/000013. ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE APARCAMIENTOS PÚBLICOS

**PRIMERO.** Con fecha 30/06/2023 por Alcaldía-Presidencia se solicita al Sr. Arquitecto Municipal para que emita informe técnico sobre la viabilidad urbanística de una serie de parcelas, concluyendo dicho informe: *“De los suelos propuestos por la Alcaldía para la implantación del uso de aparcamientos públicos únicamente sería viable urbanísticamente el de Calle Constitución, ya que posee la clasificación y calificación urbanísticas más arriba mencionada, haciendo constar que el planeamiento municipal recoge expresamente que se trata de una dotación de carácter privado, habiéndose tramitado y aprobado un Estudio de Detalle y encontrándose en tramitación un expediente de actividad para “CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA PARA MAYORES” previamente declarado de interés social”*.

**SEGUNDO.** Constituye objeto del contrato de arrendamiento el siguiente inmueble:

Referencia catastral	1953929QB5415S0001UH
Localización	C/ Constitución, 13
Clase:	Urbano
Superficie:	983 m2
Uso:	Suelo sin edificar
Destino del bien:	Aparcamiento público

**TERCERO.** Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de Alcaldía	30/06/2023	
Memoria Justificativa	21/03/2024	
Providencia de Alcaldía	09/04/2024	
Informe fase RC	11/04/2024	
Informe de Secretaría	12/04/2024	
Providencia de Alcaldía	29/05/2024	
Informe Técnico sobre valoración de la mensualidad	25/06/2024	
Rectificación de la Memoria Justificativa	28/08/2024	
Providencia de Alcaldía	29/08/2024	
Nuevo informe fase RC	06/09/2024	
Informe de Secretaría	24/09/2024	
Pliego de Condiciones Económico Administrativo	03/10/2024	
Providencia de Alcaldía Presidencia	03/10/2024	
Informe propuesta – secretaria	04/10/2024	
Informe de fiscalización fase A	08/10/2024	

Vistos los preceptos legales citados y demás disposiciones de general aplicación, y en virtud de lo dispuesto en la resolución de Alcaldía n.º. 973/2023, de 21 de junio de 2023 de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

**PRIMERO.** Aprobar el expediente para el arrendamiento mediante procedimiento negociado del bien descrito en los antecedentes.

**SEGUNDO.** Aprobar el gasto correspondiente por importe de previsto en el pliego según el informe de fiscalización que consta en el expediente.

Siendo un gasto plurianual proyectado, la ejecución seguirá el régimen financiero establecido en los pliegos y en el informe emitido por la intervención municipal.

**TERCERO.** Aprobar el Pliego de Condiciones que ha de regir el arrendamiento, en los términos que figuran en el expediente.

**CUARTO.** Invitar a la persona propietaria del bien a participar en el procedimiento para su arrendamiento por el Ayuntamiento presentando la correspondiente oferta.



**QUINTO.** Designar a los miembros de la comisión negociadora:

- D.<sup>a</sup> Raquel Fraile Fraile, Concejala de este Ayuntamiento que actuará como presidenta.
- D.<sup>a</sup> Berta Isabel Rodríguez Toajas, Interventora de fondos que actuará como Vocal.
- D.<sup>a</sup> Ana Gómez Velarde, Secretaria de este Ayuntamiento que actuará como Vocal.
- D.<sup>a</sup> Nuria Pérez Torres, Arquitecta Técnica, que actuará como vocal.
- D. Rafael Delgado Rodríguez, funcionario del departamento de secretaría, que actuará como secretario.

**SEXTO.** Que, realizados los trámites anteriores, se emitan las correspondientes actas e informes.

**SÉPTIMO.** Con los informes anteriores, trasládese a esta Alcaldía para dictar la correspondiente Resolución.

## 2.- CONVENIO INTERMUNICIPAL DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE OLIVARES Y VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Por parte del Oficial Jefe de la Policía Local se ha trasladado a la Alcaldía Presidencia la necesidad de suscribir convenios de colaboración con otros Ayuntamientos para la prestación del servicio de Policía Local, principalmente para dar cobertura a aquellos acontecimientos que conlleven concentraciones de mayor número de personas o situaciones en las que el municipio se pueda quedar puntualmente sin policías y que requieran, por tanto, medidas de seguridad ciudadana que con las dotaciones existentes en la plantilla no se puedan cubrir, lo que hace necesario reforzar el Cuerpo de Policía Local con agentes procedentes de otros municipios.

Recientemente se ha recibido la petición de suscribir convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción con ese objetivo, para lo cual se ha incoado el correspondiente expediente administrativo y se han emitido los informes de los servicios municipales de Secretaría General y la Intervención municipales.

Visto lo anteriormente señalado, la Junta de Gobierno Local 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 Valencina de la Concepción y el Ayuntamiento de Olivares para la prestación del servicio de Policía Local, cuyo texto literal es el que consta en el Anexo.

**Segundo.-** Facultar al Sr. Alcalde para suscribir el citado Convenio y cuantos actos de ejecución del mismo sean necesarios.

**Tercero.-** Dar traslado del presente Acuerdo al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción y al Oficial Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, al objeto de suscribir el presente Convenio de Colaboración.

### ANEXO

## **CONVENIO INTERMUNICIPAL DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE OLIVARES Y VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN**

En Olivares, a fecha de firma electrónica.



## **REUNIDOS**

De una parte, D. Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y facultado autorizado para suscribir el presente Convenio.

Y de otra parte, D. Ramón Peña Rubio Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y facultado autorizado para suscribir el presente Convenio.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio de Colaboración, por lo que,

## **EXPONEN**

I.- Que los Municipios de Olivares y Valencina de la Concepción celebran anualmente diversos eventos, fiestas u otros acontecimientos públicos y colectivos, y que, debido a la escasez de efectivos de ambas plantillas de Policía Local, se evidencian necesidades puntuales de refuerzo de plantilla, por bajas, vacaciones, y otras circunstancias, que precisan de su refuerzo puntual y esporádico.

II.- Que, como consecuencia de la celebración de dichos eventos, en ambos términos municipales se producen concentraciones masivas de vehículos y personas, y por consiguiente, los efectivos policiales y de emergencia de que disponen los respectivos Ayuntamientos devienen insuficientes, tanto para el control del tráfico, como para la protección ciudadana, y la propia organización de los eventos.

III.- Que para paliar dichas situaciones, consideran necesario y factible que se regule a través del presente convenio la mutua colaboración en materia de seguridad entre ambos municipios, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en cuanto al mantenimiento de la seguridad pública en su ámbito municipal de competencias, y en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a tenor de lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A los efectos de lograr los objetivos que se pretende por ambas partes se acuerdan las siguientes,

## **CLÁUSULAS**

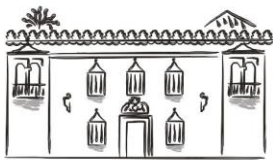
**PRIMERA**.- El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones específicas en que se llevará a cabo la mutua colaboración en materia policial entre los Ayuntamientos de Olivares y Valencina de la Concepción en casos de necesidad puntual de refuerzo de plantilla.

No obstante, la celebración extraordinaria de cualquier otro tipo de acontecimiento en los términos municipales de ambos municipios, o la necesidad puntual de refuerzo de plantilla por la escasez de efectivos también podrá ser objeto de la colaboración acordada, previa comunicación del respectivo Alcalde y siempre que el Ayuntamiento que debe prestar los efectivos tenga disponibilidad de los mismos.

**SEGUNDA**.- Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

1.- El Ayuntamiento de Olivares adscribe temporal y voluntariamente para la prestación de funciones policiales provisto con su arma reglamentaria a los siguientes agentes:

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NIP</b>	<b>CATEGORÍA</b>
Juan Carlos	Marín Rodríguez	4106	Oficial



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Antonio	Chinchilla Navarro	4101	Policía
José Antonio	García Domínguez	4102	Policía
Jorge	Guerrero Cervera	4105	Policía
José Ignacio	Pérez Arroyo	4107	Policía
Javier Vicente	Reyes Gil	11865	Policía
Carlos	Tristancho Ontanilla	11922	Policía
Joaquín	Gutiérrez Gil	15393	Policía
Encarnación	Chacón Gutiérrez	15816	Policía
Cristian	Soriano Santos	16064	Policía

**UNIDAD CANINA.-** El agente de la Policía Local de Olivares, Don José Ignacio Pérez Arroyo, con número de acreditación profesional 4107 es guía canino y componente de la unidad canina del Ayuntamiento de Olivares, compuesta con su binomio Pastor Belga Malinois con número de chip 941000025512247, los cuales desarrollarán servicios cuando sean requeridos por el Jefe de la Policía Local de Valencina de la Concepción.

2.- El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción adscribe temporal y voluntariamente para la prestación de funciones policiales provisto con su arma reglamentaria a los siguientes agentes:

NOMBRE	APELLIDOS	NIP	CATEGORÍA
Raúl	Vega Nájera	4527	Policía
Jose Juan	Peñalosa Alfaro	11348	Policía
Pedro	Capdeponet López	12380	Policía
Miguel Angel	Cortés Mira	12381	Policía
José	Luna Montiel	12383	Policía
Francisco Manuel	Marín Seco	12384	Policía
Francisco Javier	Puerto Gamero	12387	Policía
Rafael Alejandro	Caballero Sánchez	16274	Policía
Jose Miguel	Martos González	16275	Policía
Gregorio	Solís Cordoba	16737	Policía

**TERCERA.-** Los servicios se prestarán bajo la dependencia directa del mando de la Alcaldía del municipio receptor de la colaboración, siendo éste el que abone al ayuntamiento de origen la cantidad establecida reglamentariamente sin que se haya producido afectación al cumplimiento de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera ([art. 10.3 LRBRL](#), en su redacción dada por la [LRSAL](#) ).

**CUARTA.-** El presente Convenio tendrá una duración de cuatro años o máximo los años restantes hasta el año natural del cambio de legislatura, no pudiendo ser prorrogado.

**QUINTA.** En todos aquellos aspectos, legislativos y de funcionamiento, no contenidos en el Convenio será de aplicación la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás legislación vigente en la materia.

Se remitirá copia del presente Convenio a la Consejería de Justicia e Interior de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los plazos determinados en la citada Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

**SEXTA.-** Las causas de resolución del presente Convenio serán:

- Mutuo acuerdo
- Incumplimiento de alguna de las partes
- Causas sobrevenidas que imposibiliten el cumplimiento de las cláusulas del Convenio.



**SÉPTIMA.**- Las partes que suscriben se comprometen, en la medida que les corresponda, a asumir las determinaciones establecidas en el presente Convenio.

El presente Convenio tiene carácter administrativo y ambas partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las diferencias que resulten de su interpretación o de las acciones derivadas del mismo.

En caso de conflicto, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa con sede en Sevilla.

#### **OCTAVA.-Impacto económico.**

El convenio exige el abono de las cantidades establecidas en los servicios extraordinarios y en los importes aprobados por los órganos competentes de cada Ayuntamiento, a fin de que la cesión de agentes no suponga impacto económico en el Ayuntamiento colaborador.

1.- El Ayuntamiento de Olivares se compromete al abono de las retribuciones correspondientes a los Policías Locales procedentes de otros municipios que presten servicios en Olivares, por los motivos anteriormente mencionados, lo que tendrá lugar a través de una transferencia bancaria que el Ayuntamiento de Olivares realizará al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción para que éste abone como estime oportuno a los policías locales en cuestión.

Respecto al abono de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social estas serán asumidas y abonadas por el Ayuntamiento de Olivares, aplicándose el tipo de cuota patronal correspondiente a cada policía local atendiendo a lo establecido reglamentariamente en cada momento.

Los Agentes de la Policía Local percibirán una retribución como servicio extraordinario de conformidad a lo establecido en el vigente Calendario Laboral de la Policía Local de Olivares sumándolos a los costes salariales que será todo ello transferido al ayuntamiento de origen para su inclusión en nómina.

2.- El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción se compromete al abono de las retribuciones correspondientes a los Policías Locales procedentes de otros municipios que presten servicios en Valencina de la Concepción por los motivos anteriormente mencionados, lo que tendrá lugar a través de una transferencia bancaria que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción realizará al Ayuntamiento de Olivares para que éste abone como estime oportuno a los policías locales en cuestión.

Respecto al abono de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social estas serán asumidas y abonadas por el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción aplicándose el tipo de cuota patronal correspondiente a cada policía local atendiendo a lo establecido reglamentariamente en cada momento.

Los Agentes de la Policía Local percibirán una retribución como servicio extraordinario de conformidad a lo establecido en el vigente Calendario Laboral de la Policía Local de Valencina de la Concepción sumándolos a los costes salariales que será todo ello transferido al ayuntamiento de origen para su inclusión en nómina.

#### **NOVENA:-Comisión de Seguimiento**

Se crea una Comisión Mixta de Seguimiento, de carácter paritario, formada por representantes de cada una de las partes, cuyas funciones serán llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Con ello, la Comisión de Seguimiento será la encargada de velar por el buen desarrollo del convenio, interpretar sus términos y resolver las discrepancias, dudas y conflictos que se presenten en la ejecución, así como la de decidir sobre cualquier incidencia o asunto que se plantee en relación con el objeto y desarrollo del mismo



### **DÉCIMO.- Justificación del carácter no contractual de la actividad a desarrollar mediante el convenio de cooperación**

La relación derivada de este convenio no es contractual, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

### **UNDÉCIMO.- Justificación del cumplimiento de las disposiciones de los artículos 47 a 53 LRJSP:**

Se trata de un convenio interadministrativo de colaboración entre dos administraciones Públicas, según lo la clasificación prevista en el art. 47.1 a).

El convenio tiene por finalidad mejorar la eficiencia de la gestión pública en materia de seguridad ciudadana, al permitir prestar los servicios con garantías de efectividad, al dotar a las plantillas con recursos suficientes, a tenor de las circunstancias puntuales valoradas en cada supuesto.

El convenio permite mejorar los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, al permitir atender las necesidades de personal en momentos puntuales, sin necesidad de sobre dimensionar las plantillas de personal funcionario de forma permanente, siempre que los costes no excedan de los derivados del convenio, y de los créditos presupuestarios autorizados para este fin.

A tal fin, las solicitudes de colaboración no programadas deben contar con el informe previo de fiscalización de las respectivas intervenciones generales, antes de su autorización.

### **DUODECIMO.- Disposición derogatoria.**

El presente convenio de colaboración mutua deroga expresamente cualquier otro convenio anterior entre los Ayuntamientos intervinientes.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

Por el Ayuntamiento de Olivares

Por el Ayuntamiento de  
Valencina de la Concepción  
El Alcalde

El Alcalde

Fdo.: Ramón Peña Rubio

Fdo.: Isidoro Ramos García

3.- 2024/SEL\_01/000030. CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO ARQUITECTA/O AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

#### **ANTECEDENTES:**

El objeto es regular el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo de Arquitecta/o, con adscripción al Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Olivares, para atender circunstancias de la Producción; así como necesidades de carácter provisional, urgente e inaplazable como cobertura de bajas, jubilación, renuncia a la plaza por parte de la persona titular, excedencia, comisión de servicios, etc., mediante nombramiento de personal funcionario interino. Todo ello para evitar la paralización de dicho Departamento y facilitar el normal desarrollo de los servicios públicos, con el objeto prioritario de informar los expedientes de licencias urbanísticas, expedientes de disciplina urbanística, redacción de proyectos municipales y direcciones de obra, sin perjuicio de desarrollar otras funciones propias del Departamento y de la titulación



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Características de la plaza objeto de la creación de la Bolsa de Trabajo:

Denominación del puesto	Arquitecta/o
Régimen	Funcionaria/o interina/o
Unidad/Área	Urbanismo
Grupo	A1
Escala	Técnica
Titulación exigible	Título universitario de grado o equivalente
Formación Complementaria exigible	AutoCAD
Sistema selectivo	Concurso - Oposición

Vista la redacción de la convocatoria de constitución de la Bolsa de Trabajo para el puesto de Arquitecta/o.

Teniendo en cuenta la Legislación aplicable al asunto:

— Los artículos 11, y 55 a 61 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— 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 artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— 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.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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



**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de la Bolsa de Trabajo para el puesto de Arquitecta/o, con el siguiente tenor literal:

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO DE ARQUITECTA/O SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo de Arquitecta/o, con adscripción al Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Olivares, para atender circunstancias de la Producción; así como necesidades de carácter provisional, urgente e inaplazable como cobertura de bajas, jubilación, renuncia a la plaza por parte de la persona titular, excedencia, comisión de servicios, etc., mediante nombramiento de personal funcionario interino. Todo ello para evitar la paralización de dicho Departamento y facilitar el normal desarrollo de los servicios públicos, con el objeto prioritario de informar los expedientes de licencias urbanísticas, expedientes de disciplina urbanística, redacción de proyectos municipales y direcciones de obra, sin perjuicio de desarrollar otras funciones propias del Departamento y de la titulación.

Todo ello conforme a lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Empleo para la contratación laboral de duración determinada del Ayuntamiento de Olivares.

**SEGUNDA.- Características del puesto objeto de la convocatoria**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ARQUITECTA/O
Régimen	Funcionaria/o interina/o
Unidad/Área	Urbanismo
Grupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Titulación exigible	Título universitario de grado o equivalente
Formación Complementaria exigible	AutoCAD
Sistema selectivo	Concurso - Oposición

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

- a.- Las que les habilita su titulación.
- b.- Responsabilidad de la elaboración, seguimiento, dirección y valoración de las obras y proyectos que les sean asignados.
- c.- Realización de aquellas inspecciones, comprobaciones y visitas que le sean asignadas para velar y controlar por el cumplimiento de la legalidad y de la calidad técnica de las obras, proyectos y similares de su ámbito de actuación.
- d.- Redacción de proyectos, informes, y emisión de certificaciones dentro del ámbito de su competencia.
- e.- Desarrollar sus funciones con objetividad, imparcialidad e independencia, asumiendo la responsabilidad de la veracidad y la exactitud del contenido de sus certificados e informes.
- f.- Garantizar la confidencialidad en relación con la información que obtengan en el desarrollo y ejecución de sus funciones.
- g.- Aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas.



h.- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

### **TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.**

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

a.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Pública.

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

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

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

d.- No haber sido separada/o del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f.- Estar en posesión del título oficial de Arquitectura o de los títulos de grado declarados legalmente equivalentes, que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a en España. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación

### **CUARTA.- Período de presentación de solicitudes.**

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

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

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

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.

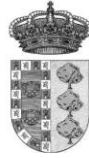
d.- La experiencia laboral en la categoría a la que se concurra se acreditará con los contratos en que deberá constar la categoría laboral desempeñada en las empresas o la Administración Pública.

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 **56,00 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\_01/000030”*.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.

#### **QUINTA.- Sistema selectivo y Valoración de méritos.**

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

##### La fase de oposición:

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

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

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

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

##### La fase de méritos:

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

- a.- Titulaciones académicas: Hasta 4 puntos
- b.- Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos: hasta 1 punto
- c.- Cursos de formación o perfeccionamiento: hasta 7 puntos
- d.- Experiencia profesional: hasta 10 puntos.



## ANEXO I

### **Solicitud de participación en la constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Olivares**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 Arquitecto/a superior como personal funcionario interino,

#### **SOLICITA**

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

- 1.- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- 2.- Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- 3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo II)
- 4.- Titulación o acreditación.
- 5.- 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./D<sup>ña</sup>. \_\_\_\_\_, 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**

##### **BLOQUE I: PARTE GENERAL**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Tema 10.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 19 a 27).

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

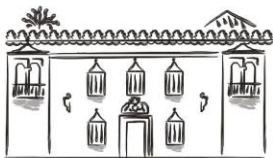
Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo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

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

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

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

Tema 16.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). Principales medidas contempladas en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Olivares. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

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

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

## BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

### A) TEMARIO GENÉRICO: LA EDIFICACIÓN Y SU MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN

Tema 1.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes intervinientes. Responsabilidades y garantías.

Tema 2.- El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Enfoque prestacional, las directivas europeas. Historia de la normativa técnica nacional y relación con la LOE. Ámbito de aplicación. Estructura del documento y contenidos.

Tema 3.- El CTE. Parte I. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas, contenido del proyecto y documentación del seguimiento de obra. Seguridad Estructural. Resistencia y estabilidad. Aptitud al servicio. Acciones en la Edificación. Acciones permanentes, variables y accidentales. Cimientos. Ámbito de aplicación y bases de cálculo. El Estudio Geotécnico. Cimentaciones directas y profundas. Elementos de contención. Acondicionamiento del terreno. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno. Estructuras de fábrica. Bases de cálculo, durabilidad, materiales, comportamiento estructural, soluciones constructivas, ejecución, control y mantenimiento. Estructuras de madera. Bases de cálculo, durabilidad, materiales, análisis estructural, ELU y ELS, uniones, sistemas estructurales de madera y derivados, ejecución, control y tolerancias.

Tema 4.- El Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural (CE). Ámbito de aplicación, condiciones técnicas y administrativas y requisitos básicos de las estructuras. Títulos 2, 3 y 4 para cada tipo de material, condiciones de durabilidad, cálculo y ejecución de la estructura, gestión de la calidad del proyecto, productos y ejecución y gestión de las estructuras una vez finalizadas. Anejos 1-18. Sostenibilidad. Comprobación para el control del proyecto. Documentación de suministro. Hormigones con fibras, ligeros, proyectados y de limpieza. Vida útil. Ensayos, tolerancias y frecuencias de comprobación. Anejos 19-20. Proyecto de estructuras de hormigón, reglas generales y reglas para edificación. Proyecto de estructuras sometidas al fuego. Anejos 22-28. Proyecto de estructuras de acero, reglas generales y reglas para edificación. Proyecto de estructuras sometidas al fuego. Aceros inoxidables. Placas planas. Uniones. Fatiga. Tenacidad de fractura. Seguridad Estructural en estructuras de acero. Ámbito de aplicación. Durabilidad, materiales, ELU y ELS, uniones, ejecución, control de calidad y mantenimiento. Anejos 30-31. Proyecto de estructuras mixtas acero y hormigón, reglas generales y reglas para edificación. Proyecto de estructuras sometidas al fuego.

Tema 5.- El CTE. Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de los ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura. Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas, impacto o atrapamiento, aprisionamiento, iluminación inadecuada, alta ocupación, ahogamiento, vehículos en movimiento y acción del rayo. Accesibilidad.

Tema 6.- El CTE. Ahorro de energía. Limitación del consumo. Control de la demanda. Instalaciones térmicas. Instalaciones de iluminación. Energía renovable para ACS. Generación de energía. Dotaciones para recarga de vehículos eléctricos. Protección frente al ruido. Generalidades. Cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado. Productos de construcción. Construcción mantenimiento y conservación. Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

Tema 7.- El Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT). Instrucciones técnicas complementarias (ITC).

Tema 8.- El Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). Rendimientos energéticos en los equipos. Condiciones de aislamiento. Regulación y control. Energías renovables. Contabilización del consumo.

Tema 9.- Reconocimiento y diagnóstico en la rehabilitación. Metodología aplicable. Criterios de intervención. Reforma, rehabilitación y restauración de inmuebles. Riesgo de caída desprendimiento o derrumbe.

Tema 10.- Análisis de las patologías de los cerramientos y fachadas. Causas y manifestaciones. Reparación, refuerzos y prótesis. La piedra en la obra de fábrica. Limpieza y restauración.

Tema 11.- Programa de mantenimiento. Patologías comunes a cada tipología de cubierta. Reparaciones provisionales y definitivas. Impermeabilización.

Tema 12.- Estructuras de hormigón. Normativas aplicables. Patologías y reparaciones. Reparaciones provisionales y definitivas: Refuerzos y prótesis. Criterios de intervención.

Tema 13.- Carpinterías y estructuras metálicas. Carpinterías y estructuras de madera. Reparaciones provisionales y definitivas: Refuerzos y prótesis. Criterios de intervención.

Tema 14.- Cimentaciones. Clases y su patología. Los recalces. Estudios geotécnicos. Tipología y ámbito de utilización de los mismos.

Tema 15.- Las instalaciones de las edificaciones: fontanería, electricidad, climatización, elevadores, protección contra incendios. Vida útil. Sistemas energéticos renovables: geotermia, hidro termia, fotovoltaicas, bio-climatización, adiabáticas, etc. Las obligaciones de mantenimiento: ascensores, ITE, OCA, etc.

Tema 16.- Planificación, control, cálculos y presupuestos de obras. Organización del trabajo en equipo. Técnica de dirección de obras: organización constructiva y económica de la obra. Medidas de seguridad. Controles de calidad.

Tema 17.- El mantenimiento correctivo, preventivo y programado en construcción e instalaciones. Recomendaciones y sistemas de gestión.

Tema 18.- Fuentes contaminantes en espacios interiores: química, electromagnética, sonora, visual, térmica, radiactiva, biológica. Materiales peligrosos, toxicidad, normativa. El hábitat sano.

Tema 19.- Arquitectura sostenible. Concepto general. Calificación Energética. Eficiencia de las actuaciones. Mejora del comportamiento energético de un edificio existente. Aplicaciones. Reciclaje. Materiales. Normativa.

Tema 20.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Instrucciones para la redacción de proyectos docentes. Normas de diseño de edificios docentes. Manual de seguridad de Centros educativos.

Tema 21.- Manual de Uso y Mantenimiento en Centros Educativos, publicado por la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar de la Consejería de Educación y Ciencia (2004).

Tema 22.- El deber de conservación de los Centros escolares destinados a Educación Infantil, Primaria y Educación especial.

Tema 23.- De los contratos de las Administraciones Públicas en general (I): Disposiciones generales. Requisitos para contratar. Actuaciones relativas a la contratación hasta su formalización.

Tema 24.- De los contratos de las Administraciones Públicas en general (II): Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción del contrato. Cesión y subcontratación.

Tema 25.- De los contratos de servicios: Disposiciones Generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Resolución.

Tema 26.- El contrato de Consultoría y Asistencia técnica, especialidades del contrato de redacción de Proyectos. Aplicación de penalidades.

Tema 27.- Del contrato de obras: Disposiciones generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Extinción de contrato. La ejecución de obras por la Administración.

Tema 28.- Proyectos y modificados de obra: Contenido. Las oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido.

Tema 29.- Acta de replanteo y certificado de posesión y disposición de los terrenos y viabilidad del proyecto.

Tema 30.- El control y seguimiento del contrato de obras desde su inicio hasta la Recepción y Medición general.

Tema 31.- Abonos al contratista. Las certificaciones. Cumplimiento del plazo de ejecución: Ampliación y suspensión del plazo.

Tema 32.- Cumplimiento defectuoso del contrato. Apercebimientos. Aplicación de penalidades. El plazo de garantía, responsabilidades, ejecución de unidades de obras. Liquidación del contrato.



Tema 33.- El contrato de Servicios: Pliego de prescripciones técnicas. Aspectos relacionados con la contratación. Las particularidades del Contrato de Servicios de tracto sucesivo. El contrato de suministro. Particularidades.

Tema 34.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario. Distribución competencial. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias.

## B) TEMARIO SECTORIAL: URBANISMO, PATRIMONIO, CEMENTERIO, DEPORTES, CULTURA, MEDIO AMBIENTE, PARQUE Y JARDINES Y FESTEJOS

Tema 35.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio. De los bienes y derechos públicos. Uso y explotación. Gestión Patrimonial. Régimen sancionador.

Tema 36.- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Objeto y ámbito de aplicación. Bienes de Interés Cultural. Bienes inmuebles. Sobre la protección de bienes. Patrimonio Arqueológico. Infracciones administrativas y sanciones.

Tema 37.- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Protección del Patrimonio Histórico. Conservación y restauración. Patrimonio Inmueble. Patrimonio Arqueológico. Órganos de la Administración del Patrimonio Histórico. Infracciones administrativas y sanciones.

Tema 38.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Objeto de la ley. Igualdad en los derechos y deberes. Bases del régimen del suelo. Informe de evaluación de edificios. Valoraciones. Expropiación y responsabilidad patrimonial. Régimen jurídico.

Tema 39.- Conceptos generales del urbanismo. Planes generales. Planes Parciales. Estudios de detalle. Normativa Subsidiaria. Agentes implicados y desarrollo de las figuras de planeamiento urbanístico. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 40.- El plan general de ordenación urbana de Olivares (PGOU). Memoria justificativa, de información y de ordenación. Normas urbanísticas.

Tema 41.- El plan general de ordenación urbana de Olivares (PGOU). Catálogo. Fichas. Grados de conservación. Criterios de actuación. Comisión local y provincial de Patrimonio.

Tema 42.- Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

Tema 43.- La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón de su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

Tema 44.- Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o coste de valor de reposición. Sistemas de amortización.

Tema 45.- Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

Tema 46.- Valor catastral de las construcciones. Coeficientes correctores aplicables a la suma de valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. El valor de referencia.

Tema 47.- El cementerio de Olivares. Descripción, Estructura, distribución y delimitación de sus espacios. El Cementerio de Olivares en el PGOU, Determinaciones urbanísticas sobre el Cementerio. Determinaciones de la ficha del catálogo municipal. Tipologías de sepulturas existentes. El régimen de las Concesiones de terrenos. Las licencias de obras en el cementerio.

Tema 48.- Normativas de aplicación Comunidad Autónoma de Andalucía. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 49.- Condicionantes Edificios/Naves para Hornos crematorios. Tipologías de hornos crematorios. Partes. Espacios adaptados. Climatización y Ventilación. Emisiones. Cumplimiento del Código Técnico y el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales (RD 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 50.- Cultura física y Deporte. Normativa de aplicación. Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

Tema 51.- Plan local de instalaciones y equipamientos deportivos de Olivares. Programación y distribución de los diferentes tipos de instalaciones.

Tema 52.- Instalaciones deportivas. Normas NIDE. Características técnicas y requerimientos funcionales. Pavimentos más usados

Tema 53.- El Teatro Municipal de Olivares: espacio escénico, la tarima, el peine, el telón, el foso, la tramoya, etc. Acústica. Escenarios efímeros. Normativa de pública concurrencia.



Tema 54.- La arquitectura de los museos. Historia y tendencias actuales. La concepción espacial del museo: áreas y características. Normativa estatal en materia de museos.

Tema 55.- Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos. La normativa estatal y autonómica actual en materia de patrimonio histórico y de museos: análisis comparado.

Tema 56.- Regulación municipal sobre implantación de actividades. Evolución normativa. La actual Ordenanza reguladora de obras y actividades; visión de conjunto. Actividades exentas. Instrumentos de legalización y su tramitación. Control posterior. Régimen sancionador. Contenidos de los Anexos. Visión crítica.

Tema 57.- Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativas estatal y autonómica; marco general y desarrollo normativo. Especial referencia al Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y espectáculos públicos de Andalucía.

Tema 58.- Tramitación medioambiental de actividades. Normativas estatal y autonómica. Desarrollo reglamentario de la legislación autonómica. Instrumentos medioambientales autonómicos. Objeto. Concepto. Tramitación. Órganos intervinientes.

Tema 59.- Contaminación atmosférica: contaminantes primarios, secundarios y de referencia; normativa de emisión de contaminantes; autorizaciones y obligaciones; evacuación de humos, gases y olores en las actividades en general: problemática, elementos y sistemas de depuración y control empleados.

Tema 60.- Residuos: normativa; clasificación; producción y gestión de residuos, autorizaciones y obligaciones; tratamientos y eliminación de residuos. Suelos contaminados. Normativa. Procedimientos. Obligaciones. Actuaciones.

Tema 61.- RITE; visión general. Certificación energética; condiciones técnicas; etiqueta de eficiencia energética.

Tema 62.- Contaminación acústica. Normativa autonómica y Ordenanza municipal; visión general y principales afecciones en materia de actividades; objetivos de calidad acústica; límites admisibles de ruido y vibraciones; exigencias de aislamiento acústico; instalación de limitadores-controladores acústicos; exigencias sobre aislamiento acústico y tiempo de reverberación en recintos y actividades afectadas por el código técnico de la edificación.

Tema 63.- Ley del ruido y desarrollo reglamentario. Mapas de ruido. Planes de Acción. Planes específicos contra ruidos. Zonas de sensibilidad acústica.

Tema 64.- Tratamiento del ruido en locales de pública concurrencia en compatibilidad de uso con viviendas, atenuación sonora en campo libre: cálculos y medidas correctoras; medición in situ, valoración y evaluación del aislamiento acústico a ruido aéreo entre locales y del aislamiento acústico de fachadas; instrumentación necesaria, procedimientos, medidas, cálculos e informes exigidos según normativa autonómica; certificaciones municipales exigidas.

Tema 65.- Las distintas tipologías de jardines y sus características: jardín árabe, renacentista, formalista francés y paisajista inglés. Nuevas tendencias, jardín mediterráneo. Los espacios libres y las zonas verdes en el municipio de Olivares. Jerarquización de los espacios libres.

Tema 66.- Regulación urbanística en el Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Olivares. El arbolado urbano, especies adaptadas a la ciudad y problemática en la vía pública.

Tema 67.- Pavimentos en los espacios libres y las zonas verdes. Tipos, materiales y obras complementarias a la pavimentación. Instalaciones de saneamiento, alcantarillado y riego. Normativa de aplicación.

Tema 68.- Mobiliario urbano y equipamiento en los espacios verdes. Áreas de juegos infantiles, medidas de seguridad, instalación, utilización, inspección y mantenimiento. Normativa aplicable. Fuentes ornamentales. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención de la legionelosis. Circuitos con recirculación. Instalación y montaje. Mantenimiento de la instalación.

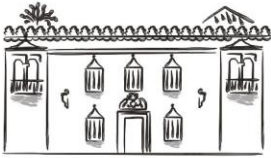
Tema 69.- Conservación y restauración de bienes culturales escultóricos. La escultura como bien cultural en la legislación del Patrimonio Histórico. Degradación natural y alteraciones por efecto de medios ambientales. Criterios de actuación en los distintos materiales: Piedra, terracota, cerámica vidriada.

Tema 70.- Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo.

Tema 71.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 72.- Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

**SEGUNDO.-** Publicar el texto íntegro de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en el tablón electrónico de anuncios



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de este Ayuntamiento.

**PUNTO OCTAVO : RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se formulan.

Y no siendo otro el motivo de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión, siendo las diez horas y veinticinco minutos horas de lo que como Secretaria doy fe.