



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO.**

En Olivares, a veinte de junio de dos mil veinticinco, siendo las diez horas y diez minutos de la mañana, se reúnen ante mí la Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares D<sup>a</sup> 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, M<sup>a</sup> Carmen Mateos Pérez, Doña Inés María Mateos Pérez, Don José Manuel Cotán García y Don Francisco José López Garrido, miembros que forman la Junta de Gobierno Local. El objeto es celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de para lo que han sido previamente convocados al efecto, conforme al siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA**

**PUNTO PRIMERO:** ACTA ANTERIOR (13 DE JUNIO DE 2025).

**PUNTO SEGUNDO:** EXPTE.- 2025/TAB\_01/000238. APORBACION DE LA APERTURA DE PLAZO PARA SOLICITUD DE CASETAS FERIA 2025.

**PUNTO TERCERO:** ASUNTOS URGENTES.

**PUNTO CUARTO:** RUEGOS Y PREGUNTAS.

### **ORDEN DEL DIA**

**PUNTO PRIMERO:** ACTA ANTERIOR ( 13 DE JUNIO DE 2025).

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

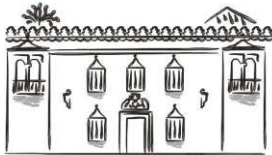
La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que componen la mayoría legal, acuerda aprobar el

acta.

**PUNTO SEGUNDO:** EXPTE.- 2025/TAB\_01/000238. APORBACION DE LA APERTURA DE PLAZO PARA SOLICITUD DE CASETAS FERIA 2025.

La junta de gobierno local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

**Primero.** - Aprobar el plazo de presentación de solicitudes para las casetas de la Feria “Las Nieves 2025” de Olivares del 26 de Junio al 7 de julio de 2025.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
**PUNTO TERCERO: ASUNTOS URGENTES.**



1.- EXPEDIENTE Nº 2025/RHU\_01/000030. APROBACIÓN BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE 4 PLAZAS VACANTES DE EDUCADORES/AS INFANTILES. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

Mediante Resolución de esta Alcaldía nº 2056/2024, de 23 de diciembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251, de 30 de diciembre de 2024.

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

Teniendo en cuenta la necesidad de poner en marcha los procesos selectivos correspondientes, se han elaborado las Bases Reguladoras para la provisión mediante el sistema general de oposición libre y promoción interna de cuatro plazas vacantes de educadores/as infantiles, del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, constando en el expediente informe elaborado por el Departamento de Recursos Humanos de fecha 13 de junio de 2024, en sentido favorable a la aprobación de dichas Bases.

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

**Primero.-** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, así como su convocatoria, para la provisión mediante el sistema general de oposición libre y promoción interna de cuatro plazas vacantes de educadores/as infantiles, del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, cuyo texto íntegro consta en el Anexo.

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

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

### ANEXO

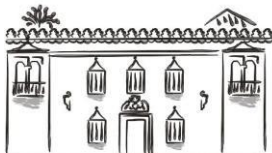
#### **BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE EDUCADORES/AS INFANTILES, DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024**

#### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -**

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir **cuatro plazas vacantes de Educadores/as Infantiles** del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la plantilla de personal laboral, e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251, de 30 de diciembre de 2024.

1.2.- De esas 4 plazas de Educadores/as Infantiles, con una distribución de **2 plazas para el acceso por turno libre** y **2 plazas para el acceso por promoción interna**, de conformidad con los sistemas de provisión de la OEP 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83, de 5 de mayo de 2025, con las siguientes características:

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	EDUCADOR/A INFANTIL
<b>ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA</b>	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PERSONAL LABORAL FIJO
<b>GRUPO /SUBGRUPO</b>	C / C1



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



<b>NIVEL</b>	16
<b>JORNADA</b>	COMPLETA
<b>Nº DE VACANTES</b>	4
<b>ADSCRIPCIÓN / SERVICIO</b>	EDUCACIÓN
<b>SISTEMA DE SELECCIÓN</b>	2 PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA 2 PLAZAS OPOSICIÓN LIBRE
<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO</b>	2024
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL O EQUIVALENTE
<b>DERECHOS DE EXAMEN</b>	67,50 EUROS

1.3.- Las personas aspirantes que obtengan dichas plazas quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

1.4.- Las plazas convocadas para el sistema general de promoción interna que queden vacantes al momento de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes se acumularán a las de acceso libre, incluyéndose en la Resolución de aprobación definitiva de la relación de personas admitidas y excluidas.

1.5.- En el supuesto que tras el proceso de selección de la modalidad de acceso por promoción interna quedarán plazas vacantes, estas se acumularán a las de acceso libre, incluyéndose en la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas emitido por el tribunal calificador.

1.6.- Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre o promoción interna ya que los sistemas generales de acceso libre y de promoción interna son independientes.

#### **SEGUNDA. – SISTEMA SELECTIVO Y PUBLICIDAD. -**

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

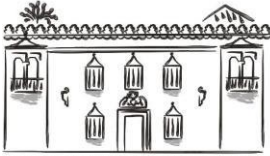
Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas tanto en la realización de los ejercicios como en el curso selectivo. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud,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

En primer lugar, se resolverá el turno de promoción interna y con posterioridad el turno libre.

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

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

2.4.- Una vez publicado la Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con inclusión de la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador y la fecha de constitución del tribunal así como, en su caso, la acumulación de las plazas vacantes por promoción



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

interna a las de acceso por turno libre, las posteriores y ulteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)).



### **TERCERA. - NORMATIVA APLICABLE. -**

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

- a.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d.- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- e.- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- f.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- g.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- h.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- j.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- k.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- l.- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- m.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, para protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- n.- Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Olivares para su personal laboral. (BOP núm. 281, de 03/12/2004)

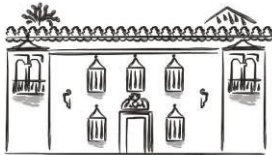
3.2.- Asimismo, la presente convocatoria se registrará en la materia específica a la que se refiere por lo establecido en el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.3.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, al tribunal que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. -**

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

- a.- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- d.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico/a Superior en Educación Infantil, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su convalidación o de la credencial que acredite su homologación y en su caso, su traducción jurada. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
correspondiente título.



e.- 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

4.3.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por medio de estas bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la solicitud y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Olivares con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales personas interesadas tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804- Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

## **QUINTA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. -**

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

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

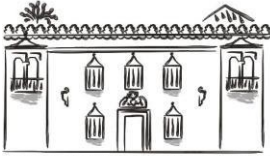
5.3.- La solicitud de participación debe estar debidamente registrada (N.º Registro Entrada) en la Sede Electrónica dentro del plazo de la convocatoria. Sin dicho registro no se considera válidamente presentada la solicitud, aunque se haya presentado autoliquidación y/o justificante de pago. Por tanto,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

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

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

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

C.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de **67,50**



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (B.O.P Sevilla nº 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria: **Entidad BBVA, Código IBAN ES98-0182-5566-7702-0060-8875.**

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

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

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

D.- Certificado de Antecedentes Penales.

E.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

F.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados para la fase de concurso de ambas modalidades de acceso general, en los términos recogidos en la base 10. I.2.a y 10.II.2.a.B.

G.- Documentación acreditativa de la experiencia profesional, fase de concurso, solo para el acceso a promoción interna, en los términos recogidos en la Base 10.II.2.a.A.

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

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

5.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

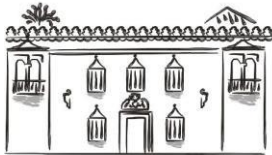
#### **SEXTA. - ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

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

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

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

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



**AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**



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

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

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

### **SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. -**

7.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al fin del plazo de solicitud, en la que se constatará el nombre y apellidos de las personas candidatas y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión.

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

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

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

7.2.- Transcurrido el plazo para reclamaciones señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución resolviendo las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales, y declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de 15 días hábiles, que podrá ser prorrogado por causas justificativas y previa resolución motivada. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Edictos electrónico. En la misma, se indicará la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador con inclusión de la fecha de constitución del Tribunal y en su caso, la acumulación de las plazas designadas a promoción interna al turno de acceso libre, de conformidad con lo establecido en el punto 1.4 de las presentes Bases.

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

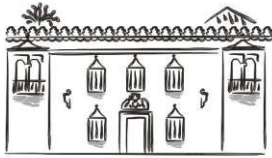
7.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes Bases deba presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda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

### **OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR. -**

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

Será un mismo Tribunal calificador para los procesos selectivos de acceso por turno libre y de promoción interna.

8.2.- El Tribunal estará compuesto por la presidencia, cuatro vocalías y la Secretaría, con voz y sin voto, así como



#### AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



sus correspondientes suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

8.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

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

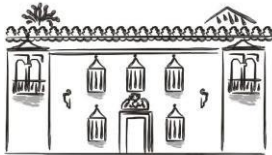
8.9.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión depuestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad,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

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

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

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

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento de Olivares, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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

### **NOVENA. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. -**

9.1.- La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, para ambas modalidades de acceso se publicará con una antelación mínima de cinco días a la fecha de celebración, publicándose en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)).

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

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

### **DÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -**

10.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición para las personas aspirantes que se presenten por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de concurso oposición para las personas aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en el presente punto. El contenido y programas de los ejercicios para ambas modalidades de acceso, será el que figura en el Anexo V de esta convocatoria.

En primer lugar, se resolverá el turno de promoción interna y con posterioridad el turno libre.

#### **I.- Acceso por el turno libre**

I.1.- FASE DE OPOSICIÓN (90 puntos).

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 90 puntos. Constará de un ejercicio teórico-práctico, compuesto de tres partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo obligatorio responder a todas las partes. La duración total del ejercicio será de un máximo de 160 minutos.

I.1.a.- Una primera **parte teórica**, consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 73 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 70 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases. La puntuación máxima de esta primera parte serán 70 puntos.

I.1.b.- Una segunda **parte práctica**, consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 13 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 10 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva; y que versarán sobre un caso práctico adecuado a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada. La puntuación máxima de esta segunda parte serán 10 puntos.

En ambas pruebas, cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un quinto del valor de una respuesta acertada. En aplicación de la fórmula  $A - E/5$ , donde A es el número de preguntas evaluables acertadas, y E es el número de preguntas evaluables erróneas.

I.1.c.- Una tercera **parte teórico-práctica**, consistirá en contestar por escrito 5 preguntas cortas que versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases y adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada. En esta tercera y última parte, cada pregunta se valorará con una puntuación de 0 a 2 puntos. La puntuación máxima de esta tercera parte serán 10 puntos.

I.1.d.- La puntuación final del ejercicio, de la fase de oposición, será la suma de la puntuación obtenida en las tres partes, teniendo en cuenta que, para aprobar el ejercicio y pasar a la fase de concurso, **será necesario obtener 45 puntos**.

I.1.e.- Este ejercicio de la fase oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



identificación.

I.1.f.- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará el día hábil siguiente a la finalización del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas de los ejercicios de la parte teórica y práctica, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

I.1.g.- Publicada en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)), la calificación del ejercicio de oposición en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, junto con los criterios de valoración utilizados para puntuar el ejercicio de la parte teórico-práctica, estableciéndose un período de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la Sede Electrónica Municipal mediante solicitud genérica.

I.1.h.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones del ejercicio de oposición, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, las calificaciones definitivas del ejercicio de la fase de oposición, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones, procediendo a la evaluación de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima establecida en el apartado I.1.d.

## I.2.- FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS).

I.2.a.- La fase concurso se valorará la formación complementaria adquirida en los últimos cinco años, de 0 a 10 puntos. Se puntuarán con 0,20 puntos por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas y que estén relacionadas con las materias propias de la Categoría Profesional convocada. A estos efectos se acumularán las horas de todas las actividades, despreciándose el resto de las horas inferior a 10.

I.2.b.- Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento, se tendrá en cuenta los Títulos o certificados presentados junto a la solicitud, donde conste la entidad que organiza, imparte u homologa, el número de horas lectivas y, en su caso, la superación de prueba de aptitud.

I.2.c.- Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, el resultado de la valoración de la fase de concurso, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

I.2.d.- Finalizado el plazo de revisión, se publicarán las calificaciones definitivas del proceso de concurso en el plazo máximo de 10 días hábiles en la sede electrónica de esta Administración Local.

I.3.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. Siendo necesario superar los 45 puntos para aprobar.

## **II.- Acceso por promoción interna**

### II.1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

II.1.a.- La fase oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos. Constará de un único ejercicio teórico, con una duración de 60 minutos.

II.1.b.- Dicho ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 63 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 60 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. P4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



convocada. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases. Cada pregunta tiene el valor de 1 punto.

II.1.c.- La puntuación final del ejercicio, de la fase de oposición, será la suma de la puntuación obtenida, teniendo en cuenta que, para aprobar el ejercicio y pasar a la fase de concurso, será necesario obtener 30 puntos.

II.1.d.- Este ejercicio de la fase oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

II.1.e.- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará el día hábil siguiente a la finalización del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas del ejercicio de oposición, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

II.1.f.- Publicada en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)), la calificación del ejercicio de oposición en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, estableciéndose un período de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la Sede Electrónica Municipal mediante solicitud genérica.

II.1.g.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones del ejercicio de oposición, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, las calificaciones definitivas del ejercicio de la fase de oposición, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones, procediendo a la evaluación de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima establecida en el apartado II.1.c.

## II.2 - FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

II.2.a.- La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, notendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación, siendo la puntuación máxima que obtener en esta fase de 40 puntos.

### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

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

a.- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Olivares, ocupando puesto de trabajo de nivel igual al que se opta: 0,10 puntos.

b.- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Olivares, ocupando puestos de trabajo de niveles distintos al puesto que se opta: 0,06 puntos.

c.- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas o en la empresa privada, ocupando puestos de trabajo de contenido similar a la de la plaza a la que se opta y para la que sea exigible la misma titulación: 0,02 puntos.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de estos y/o informe de vida laboral y contratos de trabajo.

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

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. P4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



establecido en esta Base, no serán valorados.

## B.- FORMACIÓN (10 PUNTOS)

Se valorará formación complementaria adquirida, de 0 a 10 puntos. Se puntuarán con 0,20 puntos por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas y que estén relacionadas con las materias propias de la Categoría Profesional convocada. A estos efectos se acumularán las horas de todas las actividades, despreciándose el resto de las horas inferior a 10.

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

La calificación de esta fase será la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

II.2.b.- Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, el resultado de la valoración de la fase de concurso, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

II.2.c.- Finalizado el plazo de revisión, se publicarán las calificaciones definitivas del proceso de concurso en el plazo máximo de 10 días hábiles en la sede electrónica de esta Administración Local.

II.3.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. Siendo necesario superar los 30 puntos para aprobar.

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

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

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

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

### **I.- Acceso turno libre**

- a.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- b.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición.

### **II.- Acceso promoción interna**

- a.- Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.
- b.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- c.- Mayor puntuación obtenida en la formación de la fase de concurso.

11.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, en cada una de las modalidades de acceso, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



en favor de la persona aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total y así sucesivamente.

#### **DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -**

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

A.- Fotocopia y original del DNI.

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

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

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

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

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

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

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

12.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentara su documentación, no acreditaran haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar las plazas convocadas, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo.

En tal caso, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento en favor de la persona que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

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

#### **DÉCIMOTERCERA. – CONTRATACIÓN. -**

13.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará a las personas candidatas seleccionadas como personal laboral fijo de este Ayuntamiento por Resolución, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la expiración del plazo indicado en el punto 12.1 de las presentes Bases.

13.2.- Las personas seleccionadas como personal fijo de plantilla, como Educador/a Infantil, deberán comparecer ante el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo que establezca la resolución por la que se aprueba la contratación a fin de formalizar la correspondiente relación laboral.

La no comparecencia de la persona seleccionada dentro del plazo previsto, sin causa que lo justifique, supondrá el desistimiento a la formalización de su contrato con el Ayuntamiento de Olivares y la anulación de su actuación en el proceso selectivo.

13.3.- Se establecerá un periodo de prueba de seis meses, que se iniciará una vez la persona aspirante propuesta se haya incorporado de forma efectiva al puesto de trabajo, lo que se hará constar en el contrato.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



#### **DÉCIMOCUARTA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. -**

14.1.- Se prevé para aquellas personas que habiendo aprobado el proceso selectivo en la modalidad de acceso por el turno libre, no hayan sido adjudicatarias de las plazas laborales fijas, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal específica, mediante la apertura de un expediente administrativo informático que permanecerá abierto durante la vigencia de la presente Bolsa de Empleo de trabajo temporal, incorporándose toda la documentación relacionada. Con la constitución y publicación de la citada Bolsa de Empleo de trabajo temporal para el puesto de Educador/a Infantil, deroga la Bolsa de Empleo de trabajo temporal para dicha plaza existente con carácter previo a la publicación de las presentes Bases.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo hayan obtenido la puntuación mínima de 45 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida, de mayor a menos puntuación, 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 cualquier índole y causa, del puesto/plaza de Educador/a Infantil, 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.

14.2.- Emitido la petición de necesidad de cubrir temporalmente el puesto/ plaza de Educador/a Infantil, por algunas de las causas legalmente establecidas en la normativa laboral vigente y previa tramitación del expediente administrativo correspondiente, el Departamento de Recursos Humanos procederá a indicar el llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento, cuyo criterio en el orden de llamamiento será por el llamamiento de la persona aspirante que tenga mayor puntuación, disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figure 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 periodo de veinticuatro meses o que, sin rebasar esta limitación, pueda superar el periodo 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.

De igual forma, no podrá superarse el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un periodo de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.

En cualquier caso, los llamamientos de la Bolsa temporal a constituir se regirán por la normativa laboral vigente en cada momento, estando estos supeditados a las reglas y condiciones para la contratación temporal.

En tales casos, 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 o prohibición de la normativa laboral vigente.

14.3- 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. Las personas integrantes de la Bolsa están obligadas a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo las únicas responsables de la fidelidad de estos.

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 periodo 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 de este por diligencia del personal funcionario, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante de la Bolsa, con las excepciones reseñadas en el apartado 14.2.

Para la no contestación o imposibilidad de localización de la persona aspirante, se aplicará lo regulado en el



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



apartado 14.5. de las presentes bases reguladoras.

14.4.- La persona trabajadora tendrá un plazo de dos días naturales o de un día natural en los supuestos de contratación urgente, para presentar la documentación que se le requiera por el área municipal correspondiente, para la formalización de la relación laboral temporal.

14.5.- Una vez finalizado el correspondiente llamamiento, la persona empleada se reincorporará a la Bolsa manteniendo el mismo número de orden que tenía.

14.6.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo temporal, 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 causa de la renuncia habrá de ser justificada con la documentación acreditativa, según el caso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.

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.

14.7.- 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 (según la normativa laboral vigente), y/o se supere el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un periodo de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.

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, así como las causas y plazos máximos de duración de los contratos temporales de cualquier índole.

14.8.- Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se convoque otra bolsa para el mismo puesto que sustituya a la creada a partir de estas bases.

14.9.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

14.10.- En lo no dispuesto en los presentes apartados, le será de aplicación los criterios generales fijados en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares vigentes en cada momento.

#### **DÉCIMOQUINTA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. -**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente.

#### **DECIMOSEXTA. - RECURSOS. -**

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

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. -**

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

## **ANEXO I**

### **FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA**

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

- a.- Desarrollar las actividades previstas en el plan de acción tutorial, con especial atención a los mecanismos de colaboración con los servicios de atención temprana.
- b.- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- c.- Organizar las actividades del aula.
- d.- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para el alumnado.
- e.- Desarrollar el currículo, según la programación elaborada, y atender las necesidades educativas específicas de aprendizaje y maduración del alumnado.
- f.- Evaluar el aprendizaje del alumnado a su cargo, así como los procesos de enseñanza que aplica en el aula, colaborando con los procesos de evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- g.- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela o guarda del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa del alumnado de la tutoría.
- h.- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela o guarda del alumnado sobre la alimentación, las necesidades fisiológicas, el estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- i.- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela o guarda legal del alumnado.
- j.- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula, así como en las entradas y salidas del centro.
- k.- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento del Servicio a la que pertenece.



## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA DE ACCESO MIXTO DE 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A INFANTIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES. PERTENECIENTES A LA ESCALADA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. GRUPO C. SUBGRUPO C1.

Seleccione la modalidad por la cual solicita su participación en el proceso selectivo:

**PROMOCIÓN INTERNA**

**TURNO LIBRE**

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

a.- PROTECCIÓN DE DATOS: VER REVERSO

b.- DISCAPACIDAD: SI NO

c.- GRADO RECONOCIDO: \_\_\_\_\_

d.-

NECESITA ADAPTACIÓN PARA REALIZACIÓN DEL EXAMEN: SI NO

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:

**EXPONE**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de del proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas en modalidad de promoción interna y 2 plazas en modalidad de turno libre de Educadoras/es como personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo

**SOLICITA**

Que se le incluya en el proceso de selección por la modalidad de acceso indicada para la cobertura de plazas ofertadas de Educadoras/es Infantiles como personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo, para lo que aporto la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- a.- Copia del DNI o pasaporte.
- b.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso/o en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- c.- Titulación o acreditación de la titulación.
- d.- Documento acreditativo del pago de las tasas
- e.- Certificado de Antecedentes Penales.
- f.- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- g.- Formulario cumplimentado de Autobaremo de cursos de formación.
- h.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de formación.
- i.- Documentación acreditativa experiencia profesional, fase de concurso, solo para el acceso a promoción interna.

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

### **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.  
Olivares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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



### **ANEXO III**

#### **DECLARACIÓN JURADA**

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 \_\_\_\_\_.

#### **DECLARA**

- 1.- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 2.- En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- 3.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- 4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional de Educador/a Infantil.
- 5.- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Olivares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

#### **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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



#### **ANEXO IV**

#### **AUTOBAREMO DE CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO**

Los cursos de formación o perfeccionamiento a baremar son los siguientes:

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>HORAS</b>	<b>ENTIDAD</b>

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 2025

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

#### **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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



## **ANEXO V**

### **TEMARIO**

#### **BLOQUE 1.- PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Andalucía

Tema 2.- Las formas de actividad de las Entidades Locales: policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: licencias y autorizaciones administrativas. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 3.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al padrón municipal. Organización municipal. Competencias. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: personal funcionario, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 5.- 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 6.- 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 7.- 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 8.- 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 9.- Conceptos generales sobre igualdad de género en Andalucía. Conceptos: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 10. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 11. Transversalidad de Género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 12. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 13.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, El Lenguaje administrativo no sexista. Los Planes de Igualdad en la administración pública local.

Tema 14.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

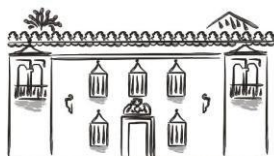
## **BLOQUE 2.- PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1.- Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2.- Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socioafectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 3.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 4.- El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 5.- Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: identificación de diferentes tipos de emociones en sí mismo y en los demás, así como en el significado que tiene a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor. Las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.

Tema 6.- Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.

Tema 7.- El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo. Fomento de actitudes y conductas prosociales y creación de un clima de convivencia agradable para todos. Orientaciones para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

Tema 8.- El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Entorno familiar, orientaciones para padres. Prevención de accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias.

Tema 9.- Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Hábitos alimenticios como momentos educativos. El papel del educador/a infantil. Trastornos: de la conducta del sueño, del comportamiento motor y otros trastornos comportamentales.

Tema 10.- Los derechos del niño y la niña. El riesgo social en niños y niñas. El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador/a infantil.

Tema 11.- Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa: procedimientos, actividades, evaluación y medidas organizativas y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

Tema 12.- El sistema de protección a la infancia en Andalucía. Función de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas de riesgo Bio-Psico-Social. La Atención Temprana y la coordinación multidisciplinar en Andalucía: servicios de salud, servicios comunitarios y educativos. Programas de estimulación temprana.

Tema 13.- La Educación Multicultural. Los objetivos de la Educación Multicultural, actitudes multiculturales positivas, autoconcepto personal y cultural, igualdad de oportunidades. El/la educador/a y las relaciones con el medio ambiente. El bilingüismo en la Educación Infantil.

Tema 14.- Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Proyecto Curricular de una Escuela Infantil. El Proyecto de Gestión. La memoria de autoevaluación.

Tema 15.- Currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía. Niveles de concreción del currículo. Didáctica de cada una de las áreas curriculares de la Educación Infantil en el Primer Ciclo. Medidas de atención a la diversidad. Toma de decisiones y elementos del Currículo para adaptar.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 16.- Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un Centro de Educación Infantil.

Tema 17.- La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos. Objetivos, contenidos y metodología apropiada para los niños y niñas de 0 a 3 años. Programación de Unidades Didácticas, programación de Pequeños Proyectos, Proyectos de Investigación. Teoría de la inteligencia múltiple. Centro de aprendizajes.

Tema 18.- Modelos de enseñanza en Educación Infantil. Teorías que justifican los modelos. Principales representantes del aprendizaje cognitivo. El constructivismo y el enfoque Vygotskiano. Los modelos globalizados.

Tema 19.- Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios metodológicos que sustentan la práctica. Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de Interés.

Tema 20.- Organización y planificación del ambiente de la Escuela Infantil. La organización de los espacios en el Aula y en la Escuela Infantil. Juegos al aire libre, dirigidos y no dirigidos, zonas de juego. La organización del tiempo en el primer ciclo de Educación Infantil. La enseñanza-aprendizaje del tiempo en la Educación Infantil. La organización del tiempo en el proceso de la programación. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y el tiempo.

Tema 21.- Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. Consideraciones sobre las posibilidades que ofrecen, la justificación y finalidad de algunos materiales de las aulas de Educación Infantil. El reciclado en la utilización de material didáctico. La educación plástica en el primer ciclo.

Tema 22.- El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 23.- La Escuela Infantil y la relación con las familias: relaciones individuales y colectivas con las familias. La necesidad de su colaboración. La participación de las familias en el Centro de Educación Infantil. Ámbitos de colaboración directa de las familias en las actividades del centro: intercambio de información, implicación directa en las actividades del centro. La escuela de padres y madres: organización, contenidos y metodología. Las asociaciones de madres y padres. Colaboración de las familias en la evaluación educativa del niño y la niña. Beneficio de la colaboración de las familias. Talleres con padres y madres. Derechos y deberes de las familias. Técnicas e instrumentos para la comunicación con las familias en la Escuela Infantil. Consejo Escolar, como órgano de participación y de toma de decisiones.

Tema 24.- La función del/la educador/a en Educación Infantil. Perfil, competencias, responsabilidades, habilidades sociales y actitudes como coordinador/a del equipo educativo en la Escuela Infantil. Las reuniones de trabajo: objetivos, organización y evaluación. La coordinación de los distintos profesionales. Trabajo en equipo y formación permanente. La acción tutorial del/la educador/a: concepto de tutoría y plan de acción tutorial en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Organización, funciones y actividades tutoriales con relación a los niños y niñas, con el grupo y con las familias. Relaciones del/la educador/a con los niños y niñas, con las familias y con el equipo en los centros de primer ciclo de educación infantil. La evaluación de la acción tutorial.

Tema 25.- El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes. Significado del juego en el currículo de la Educación Infantil: el juego en el primer ciclo de Educación Infantil. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. Posibilidades educativas del juego simbólico. La intervención del/la educador/a en el juego.

Tema 26.- Enseñar y aprender a través de los mundos virtuales en la Educación Infantil, TICs. Técnicas blandas. Los materiales. Títeres y marionetas. El cartel, el mural y el póster: características, proceso de creación, valores educativos y



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



aplicaciones en el aula. La televisión y su influencia en los niños y niñas. El papel de los padres y madres y los/las educadores/as.

Tema 27.- Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial. Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura. La actividad gráfica: análisis. Desarrollo de las funciones específicas y de estructuras espacio-temporales. Habilidades y destrezas grafomotoras.

Tema 28.- La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Pronunciación o narrativa oral del cuento. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 29.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 30.- La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Psicología del niño y la niña en la Educación Infantil y su relación con la música. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades.

Tema 31.- El diagnóstico educativo en el currículum de la Educación Infantil. El diagnóstico didáctico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Espacios del diagnóstico educativo. Momentos del proceso diagnóstico. Clasificación general de las técnicas de diagnóstico. Técnicas informales: la observación. Aplicación y contenidos de la observación. Importancia y contenidos de la entrevista con las familias: objetivos, periodos de la entrevista. Entrevistas de seguimiento y desarrollo. Entrevista de promoción.

Tema 32.- La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros agentes. Metodología de la investigación-acción.

## 2.- EXPTE. 2025/TAB\_01/000219. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TRANSPORTES, TRASLADOS, ALOJAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PONENTES CONGRESO ROELAS25

Por memoria de Alcaldía de **11/06/2025**, se procedió a solicitud por invitación de ofertas través del perfil del contratante del contrato menor de: ***Contratación de servicios para transportes, traslados, alojamiento y servicios complementarios Ponentes Congreso Roelas25*** cuya necesidad fue aprobada por memoria de alcaldía de la misma fecha.

En esta providencia se establecen los criterios de valoración. Transcurrido el plazo de presentación de ofertas se recibe **1** oferta, y por el Departamento de Contratación, se emite la siguiente propuesta de valoración según los criterios establecidos por el órgano de contratación:

Visto el expediente 2025/TAB\_01/000219 con las siguientes ofertas:

- THE TOUCH. Consultoría, Proyectos y Eventos, S.L.U CIF: B10896587 [miguelangel@thetouchconsulting.es](mailto:miguelangel@thetouchconsulting.es)
- 

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 THE TOUCH. Consultoría, Proyectos y Eventos, S.L.U con NIF B10896587 el objeto contractual de : **Contratación de servicios para transportes, traslados, alojamiento y servicios complementarios Ponentes Congreso Roelas25**, tras ser **la única oferta presentada y cumplir con los requisitos establecidos en el contrato** por un importe de **11.510€ + 2.417,10€ de IVA** ascendiendo a un **total de : 13.927,10€** a aplicar en la aplicación presupuestaria **33603.22699**.

**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.

3.- EXPEDIENTE N.º. 2025/CTT\_01/000017. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE BAR EN CASETA MUNICIPAL Y CASETA DE LA JUVENTUD EN FERIA “LAS NIEVES” 2025.

PRIMERO. A la vista de los siguientes antecedentes y de las características del contrato que se pretende adjudicar:

Tipo de contrato: Concesión de servicios		
Procedimiento de contratación: Abierto simplificado		Tipo de Tramitación: ordinaria
Objeto del contrato: CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE BAR EN CASETA MUNICIPAL Y CASETA DE JUVENTUD EN FERIA “LAS NIEVES” 2025		
Plazo de duración: Desde el 05 al 10 de agosto de 2025.	Duración inicial: 6 días	Prórroga: no
Código CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bares; CPV 55100000-1 Servicios de hostelería.		
Valor estimado del contrato: 15.000 €		
<u>Justificación</u>		
Con la ejecución de este contrato se pretende incrementar el nivel de prestación de servicios de este Ayuntamiento a la población, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.		
Por una parte, el art. 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que: “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la		



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante. m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en el art. 9 establece que “Los municipios andaluces tienen las siguientes competencias propias: 16. Promoción del turismo, que incluye: a) La promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés.”

Asimismo, en el apartado 17 establece como competencia propia del Ayuntamiento: “17. Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye: c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.”

La razón que justifica esta contratación es la dotar a la Caseta Municipal y Caseta de la Juventud, situada en el Recinto ferial con motivo de la celebración de las fiestas patronales del Municipio, que en este año 2022 se desarrollan entre los días 3 y 7 de agosto, de la explotación del servicio de bar-ambigú en las citadas Casetas, y ofrecer un servicio a través de profesionales, de los que no dispone el Ayuntamiento de Olivares. Este servicio se prestará no sólo a los visitantes del recinto ferial, sino también dará cobertura a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (Guardia Civil y Policía Local) así como a las distintas actividades artísticas que se celebran en ambas casetas

DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO	VALOR ESTIMADO
Lote 1- Caseta Municipal	10.000 €
Lote 2 – Caseta de la Juventud	5.000 €

A la vista del expediente de contratación tramitado en el que consta:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de contratación del Área de festejos	11/06/2025	
Memoria Justificativa de la necesidad	11/06/2025	
Informe jurídico	16/06/2025	
Pliego prescripciones técnicas	16/06/2025	
Pliego de cláusulas administrativas	17/06/2025	
Providencia solicitud informes	17/06/2025	
Informe propuesta de Secretaría	18/06/2025	

SEGUNDO. A la vista de las características y del importe del contrato se opta por la licitación mediante procedimiento abierto simplificado.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo

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



establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal,

#### ACUERDA

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado sumario, para la concesión de servicios de bar en caseta municipal y caseta de la juventud para feria “Las Nieves 2025”, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

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

CUARTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

QUINTO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.

SEXTO. Designar a la unidad técnica de contratación, como órgano competente para proceder a la apertura de las proposiciones y a la valoración de las ofertas.

SÉPTIMO. Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de las proposiciones mediante dispositivo electrónico y a su valoración.”

**4.- EXPEDIENTE N.º. 2025/TAB\_01/000235. ORDEN INMEDIATA DE RETIRADA DE LOS RESIDUOS DEPOSITADOS EN CL EL TOBAR N.º. 1. PROCEDENTES DE LA ACTIVIDAD DE TALLER DE MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL.**

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 14/06/2025, con n.º. de registro de salida n.º. 464/25, se recibe informe por parte de la Policía Local, en el que se pone de manifiesto los siguientes hechos:

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



*“Que, se ha recibido quejas de varios vecinos por la acumulación de neumáticos usados en el patio interior del taller Hermanos Morales, sito en la calle Tobar n.º 1 de esta localidad.*

*Que, en otras ocasiones se ha informado sobre los mismos hechos, siendo este comportamiento reincidente por el titular de la actividad.*

*Que, la acumulación de neumáticos usados es de bastante magnitud, creando un grave peligro en caso de incendio, tanto para la salud de las personas, como para las instalaciones del propio taller y el resto de naves que tiene a su alrededor.*

*Que, se ha contactado con el titular del taller y éste manifiesta que tiene problemas con la empresa que se los recoge y que no siempre viene cuando lo llama.*

*Que, los datos del titular de la actividad son los siguientes: Jesús Morales Morales. DNI: 28761641A. Fecha de nacimiento de 03 de julio de 1988. Domicilio en Calle Fandango, n.º 9 de Sanlúcar la Mayor.*

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.** – El artículo 2 del Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de su uso, establece que son neumáticos fuera de uso los neumáticos que se han convertido en residuo de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.a) de la Ley 10/1998, de 21 de abril.

Asimismo, se considera “generador de neumáticos fuera de uso” a las personas físicas o jurídicas que, como consecuencia de su actividad empresarial o de cualquier otra actividad los genera, quedando excluido de tal condición el usuario o propietario del vehículo que los utiliza.

**SEGUNDO.** – De conformidad con la citada norma, el productor de neumáticos está obligado a organizar la gestión, o a gestionar, los neumáticos fuera de uso generados por los neumáticos que fueron puestos por él en el mercado nacional de reposición, bien porque le sean entregados por los generadores o por los poseedores de estos o, en su caso, por los puntos limpios, bien porque sean recogidos por él mismo. **Asimismo, garantizará que todos estos neumáticos fuera de uso se gestionan debidamente y todas las veces que resulte necesario,** de conformidad con el principio de jerarquía recogido en el artículo 8.1 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

**TERCERO.** - Los productores de neumáticos deberán cumplir las obligaciones establecidas, bien realizando directamente la gestión de los neumáticos fuera de uso derivados de los neumáticos que hayan puesto en el mercado nacional de reposición, o entregándolos a gestores autorizados de neumáticos fuera de uso, bien participando en un sistema integrado de gestión, bien contribuyendo económicamente a los sistemas públicos de gestión de neumáticos fuera de uso, en medida tal que cubran los costos atribuibles a la gestión de los mismos. En los casos en que los productores de neumáticos realicen directamente las actividades de gestión de los neumáticos fuera de uso, deberán cumplir las obligaciones que se establecen para los gestores de neumáticos fuera de uso

**CUARTO.** – Con respecto al almacenamiento y eliminación de los neumáticos fuera de su uso, el



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**almacenamiento de los neumáticos fuera de uso en las instalaciones de los gestores no podrá superar el plazo de seis meses ni una cantidad de treinta toneladas cuando su destino final sea la eliminación;** en el caso de que su destino final sea la valorización ese plazo de almacenamiento no podrá ser superior a un año y la cantidad almacenada no excederá de la mitad de la capacidad anual autorizada de tratamiento. Las comunidades autónomas podrán exigir a los titulares de actividades de almacenamiento temporal de neumáticos fuera de uso que acrediten de modo fehaciente que dichos neumáticos los reciben o entregan para su valorización o eliminación.

**QUINTO.** – De conformidad con la documentación técnica obrante en este Ayuntamiento, denominada “Proyecto Licencia de apertura para taller de mecánica del automóvil situado en Calle El Tobar n.º.1.” redactado por el Arquitecto Técnico colegiado COOAT – SE 7846 (Gamas Arquitectura Diseño y urbanismo), establece en su artículo 1.4.3 que: **El patio anexo no es parte de la propiedad del local por lo que no se considera dentro de la actividad, se usará para el almacenamiento puntual de cara a la gestión de los residuos generados, que serán retirados a diario por la empresa gestora.**

**SEXTO.** – Puesto de manifiesto lo anterior, los hechos señalados pueden ser constitutivos de **infracción grave** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.3.c). *El abandono, incluido el de la basura dispersa (“littering”), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.* Pudiendo acarrea **multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros** e inhabilitación para el ejercicio de la actividad por un periodo inferior a un año.

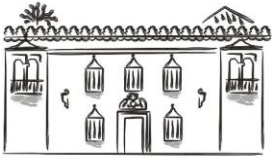
Vista la legislación aplicable, los preceptos citados, y de conformidad con la delegación de competencias efectuada, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.** – Ordenar a D. Jesús Morales Morales con DNI 28761641A, como titular de la actividad de taller de mecánica del automóvil situado en calle El Tobar n.º.1, **la inmediata retirada de los residuos depositados**, otorgándole un plazo máximo de 10 días.

**SEGUNDO.** – De constatare el incumplimiento de las obligaciones citadas, se procederá, previo informe por los servicios técnicos, a la apertura del correspondiente expediente sancionador, pudiendo los hechos ser sancionados con multas de **2.001 euros hasta 100.000 euros.**

**TERCERO.** – Dar traslado del presente acuerdo a la Policía Local, así como a la persona interesada para su conocimiento y efectos.”



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**PUNTO CUARTO: RUEGOS Y PREGUNTAS.**

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