



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



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

En Olivares, a veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco, siendo las diez horas de la mañana, se reúnen ante mí la Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares D^a Ana Gómez Velarde, en el despacho de la alcaldía del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del ROF, y en primera convocatoria, siendo el presidente de la sesión, Don Isidoro Ramos García, asisten los siguientes señores y señoras concejales, Doña M^a Carmen Mateos Pérez, Doña Inés M^a Mateos Pérez, Don José Manuel Cotán García, y Raquee Fraile Fraile 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 (17-10-2025)

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N^o 2025/PES_02/000481. AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA POR EL DESARROLLO DEL TRASLADO DE LA VIRGEN DE LAS NIEVES AL CEMENTERIO MUNICIPAL – RECORRIDO DE IDA Y VUELTA – DÍA 16 DE NOVIEMBRE DE 2025.

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N^o 2025URB-0100027. APROBACION DE FACTURA CERTIFICACIÓN N.º 1 Y ÚLTIMA. DE ASFALTADO DE VARIAS C/ DEL MUNICIPIO. C/ ROSAL, AZUCENA, TURCULINAS, SOBERBINA Y ZURBARAN.

PUNTO CUARTO: ASUNTOS URGENTES

PUNTO QUINTO: RUEGOS Y PREGUNTAS.

ORDEN DEL DIA

PUNTO PRIMERO: ACTA ANTERIOR (17 DE OCTUBRE DE 2025).

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

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

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N^o 2025/PES_02/000481. AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA POR EL DESARROLLO DEL TRASLADO DE LA VIRGEN DE LAS NIEVES AL CEMENTERIO MUNICIPAL – RECORRIDO DE IDA Y VUELTA – DÍA 16 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Por parte de D. José Francisco García Gutiérrez, en representación de la Parroquia Santa María de las Nieves, cuyos datos obran en el expediente incoado al efecto, se solicita con fecha 16-10-2025 (R.E. n^o 6528) la autorización municipal para la ocupación de la vía pública por el desarrollo del traslado de la



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Virgen de las Nieves al cementerio municipal, así como la vuelta a la parroquia, el próximo día 16 de noviembre de 2025, con motivo de la celebración de la eucaristía por todos los difuntos de nuestro pueblo.

Dicha actividad está sujeta a previa autorización municipal y con el procedimiento previsto en el art. 97 de la vigente Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Olivares, publicada en el BOP n.º 157, de fecha 9-7-2018.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos contemplados en dicho artículo, se ha requerido al Oficial Jefe de la Policía Local el correspondiente informe al respecto, habiéndose evacuado el mismo con fecha 17-10-2025, en el que se considera viable su autorización.

En base a lo anteriormente señalado, así como la vigente normativa de régimen local, esta Alcaldía es competente para conceder la autorización solicitada, que ha sido delegada mediante Resolución de esta Alcaldía n.º 973/2023, de 21 de junio. Por tanto, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Autorizar a D. José Francisco García Gutiérrez, en representación de la Parroquia Santa María de las Nieves, de Olivares, para la ocupación de la vía pública por el desarrollo del traslado de la Virgen de las Nieves al cementerio municipal, así como la vuelta a la parroquia, el próximo día 16 de noviembre de 2025, con motivo de la celebración de la eucaristía por todos los difuntos de nuestro pueblo., cuyo desglose es el siguiente:

a.- Recorrido de ida: salida de la parroquia a las 9:30 horas, Plaza Jesús Nazareno, Blas Infante, Larga, Glorieta de los Donantes de Vida, Carretera Olivares-Gerena.

b.- Recorrido de vuelta: se iniciará sobre las 13:30 horas, con el mismo recorrido a la inversa.

Segundo.- La persona responsable de la dirección ejecutiva será D. José Francisco García Gutiérrez.

Tercero.- La organizadora del evento procederá a dejar libres y limpias las vías autorizadas una vez terminado cada evento, y será responsable por los posibles desperfectos al viario o mobiliario públicos así como a terceras personas, que pudiera ocasionarse con motivo de cada evento.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo al Sr. García Gutiérrez, en representación de la Parroquia Santa María de las Nieves, de Olivares, así como a la Policía Local para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N.º 2025URB-0100027. APROBACION DE FACTURA CERTIFICACIÓN N.º 1 Y ÚLTIMA. DE ASFALTADO DE VARIAS C/ DEL MUNICIPIO. C/ ROSAL, AZUCENA, TURCULINAS, SOBERBINA Y ZURBARAN.

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N.º 2025URB-0100027. APROBACION DE FACTURA CERTIFICACIÓN N.º 1 Y ÚLTIMA. DE ASFALTADO DE VARIAS C/ DEL MUNICIPIO. C/ ROSAL, AZUCENA, TURCULINAS, SOBERBINA Y ZURBARAN.

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

NIF – EM-PRESA	OBJETO	REG. EN-TRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
A41441122 EIF-FAGE INFRA-ESTRUCTURA	FRA 4404-AG25-0091	6616	20/10/2025	37.715,70€

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

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

CÓDIGO RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
225102406	A41441122 EIFFAGE INFRAESTRUCTURA	37.715,70€	CERTIFICACIÓN N.º 1 Y ÚLTIMA. DE ASFALTADO DE VARIAS C/ DEL MUNICIPIO. C/ ROSAL, AZUCENA, TURCULINAS, SOBERBINA Y ZURBARAN.

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

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

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

NIF – EM-PRESA	OBJETO	REG. EN-TRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
A41441122 EIF-	FRA 4404-AG25-0091	6616	20/10/2025	37.715,70€



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

FAGE INFRAESTRUCTURA				
----------------------	--	--	--	--

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

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

PUNTO CUARTO: ASUNTOS URGENTES.

Por unanimidad de los miembros que la componen, la Junta de Gobierno Local acuerdan la urgencia de punto.

1.- BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE OFICIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

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

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

Teniendo en cuenta la necesidad de poner en marcha los procesos selectivos correspondientes, se han elaborado las Bases Reguladoras para la provisión mediante el sistema general de oposición libre y promoción interna de tres (3) plazas vacantes de Oficial del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, constando en el expediente informe elaborado por el Departamento de Recursos Humanos de fecha 22 de octubre de 2025, en sentido favorable a la aprobación de dichas Bases.

Por tanto, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que lo 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 tres (3) plazas vacantes de Oficial, 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE OFICIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- 1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad **tres (3) plazas vacantes de Oficial** del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la plantilla de personal funcionario(1) y personal laboral (2), 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 3 plazas de Oficial, con una distribución de **2 plazas para el acceso por turno libre y 1 plaza 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:

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL POLIVALENTE DE MANTENIMIENTO
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA
GRUPO	E
NIVEL	12
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	URBANISMO Y VÍAS PÚBLICAS
PROVISIÓN	ACCESO LIBRE
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2024
TITULACIÓN EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN ESO, GRADUADO EN ESA, O EQUIVALENTE.
DERECHOS DE EXAMEN	33,75 EUROS

2.- PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL - DISTINTOS OFICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL LABORAL FIJO
GRUPO	E
NIVEL	12
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	2
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	1 ADMINISTRACIÓN GENERAL 1 PARQUES Y JARDINES
PROVISIÓN	1 PLAZA PROMOCIÓN INTERNA 1 PLAZA ACCESO LIBRE
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2024
TITULACIÓN EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN ESO, GRADUADO EN ESA, O EQUIVALENTE
DERECHOS DE EXAMEN	33,75 EUROS

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1.4.- La plaza convocada para el sistema general de promoción interna que quede vacante 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 quedará la plaza vacante, esta se acumulará 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 podrán participar en cada uno de los turnos, mediante la formalización de las correspondientes solicitudes individuales para cada una de las modalidades de acceso, con su respectiva documentación exigida de conformidad con el apartado 5 de las presentes bases.

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).

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 publicada la Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con inclusión de la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador y la fecha de constitución del Tribunal, así como, en su caso, la acumulación de la plaza vacante por promoción 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).

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE-

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

- a. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

- 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. Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olivares. (BOP núm. 256 de 04/11/2004)
- o. Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Olivares para su personal laboral. (BOP núm. 281 de 03/12/2004)

3.2.- 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:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 Graduado Escolar, Graduado en ESO, Graduado en ESA o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su convalidación o de la credencial que acredite su homologación y en su caso, su traducción jurada. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

e.- 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.- Para la modalidad de acceso por promoción interna, se requiere pertenecer, como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Olivares, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Ayuntamiento de Olivares

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 de que tales personas interesadas pueden 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 I** 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>.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 **33,75 euros**, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa (B.O.P Sevilla n.º 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en las siguientes cuentas bancarias:

- Entidad BBVA: Código IBAN ES98-0182-5566-7702-0060-8875;
- Entidad CaixaBank: Código IBAN ES46-2100-2609-2202-0100-5869;
- Entidad Caja Rural: Código IBAN ES42-3187-0107-8644-1099-9124;
- Entidad Banco Santander: Código IBAN ES03-0049-6316-7728-10003260.

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla). “Derechos de examen. Plaza de Oficial”, 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 presentación 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.- Autobaremo de fase de concurso, según la modalidad de acceso, (**ANEXO IV**) y 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.

E.- Para acceso por promoción interna, documentación acreditativa de la condición de personal laboral fijo y de una antigüedad mínima de 2 años en el Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las demás personas participantes.

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento de Olivares, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

NOVENA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1.- La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, 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).

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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

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

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición para ambas modalidades de acceso 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. En ambas modalidades de acceso, la fase de oposición será previa a la del concurso.

I.- Acceso por el turno libre

I.1.- FASE DE OPOSICIÓN (70 PUNTOS).

La fase oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 70 puntos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Constará de un **ejercicio teórico y práctico**, compuesto de tres partes no eliminatorias entre sí y obligatorias para las personas aspirantes, estando facultado el tribunal para determinar si se realizan en la misma sesión o en sesiones diferentes, 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 53 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 50 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,40 puntos, y no se penalizarán los errores, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases. La duración máxima de la parte teórica del ejercicio de oposición será de 60 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos.

I.1.b.- Una segunda **parte práctica-teórica**, que consistirá en responder varios supuestos prácticos tipo test o respuestas cortas, relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en la convocatoria. Este ejercicio será calificado de 0 a 25 puntos, siendo proporcional el valor de cada caso práctico-teórico. Esta parte del ejercicio de oposición tendrá una duración máxima de 60 minutos.

I.1.c.- Una tercera **parte práctica** a desarrollar en un espacio público que consistirá en la resolución de una situación de trabajo, de acuerdo con las tareas y funciones inherentes al puesto. Se calificará de 0 a 25 puntos y tendrá una duración máxima de 30 minutos.

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 **una puntuación mínima de 35 puntos**.

I.1.e.- El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de las tres partes del ejercicio de oposición en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En caso contrario, dispondrá el Tribunal de realizarse en una misma sesión las partes teóricas y práctico-teóricas del ejercicio y en otra sesión la parte práctica.

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.

I.1.f.- Una vez finalizadas las tres partes del ejercicio de oposición, en el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará el día hábil siguiente a la finalización de las tres partes del ejercicio teórico-práctico de oposición, la plantilla de respuestas de los ejercicios de la parte teórica y práctica-teórica, en el supuesto que esta última prueba fuera tipo test, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

I.1.h.- Ejercicio desarrollado en distintas sesiones.- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará el día hábil siguiente a la finalización de la parte teórica y práctica-teórica del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas en el supuesto de tipo test, 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.i.- Publicada en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es), la calificación de la parte teórica y práctica-teórica 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.

I.1.j.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones de la parte práctica-teórica, en su caso, y parte práctica del ejercicio de oposición, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, las calificaciones definitivas del ejercicio de oposición, con indicación de las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima referida en el apartado 10.I.1.d, 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.

I.1.k.- Publicadas las calificaciones de la parte teórica del ejercicio, así como el listado de personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de corte, el Tribunal procederá a publicar, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.2, lugar y fecha para la realización de la parte práctica del ejercicio de oposición.

I.2.- FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS)

I.2.a.- La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación, siendo la puntuación máxima que obtener en esta fase de 30 puntos

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (20 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 la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia (Autónomo), desarrollando las funciones propias de las plazas convocadas: 0,5 puntos.

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

Los méritos profesionales prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante la presentación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documento acreditativo de las funciones y/o puesto desarrolladas.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Los servicios prestados como trabajador por cuenta propia se acreditarán a través de los contratos ejecutados con la Administración o empresa privada o particular, certificado de epígrafe IAE correspondiente o equivalente a las funciones y puestos inherentes a las convocadas en las presentes bases.

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 establecido en esta Base, no serán valorados.

B.- FORMACIÓN (8 PUNTOS)

Se valorará la formación complementaria adquirida, de 0 a 8 puntos máximos. Se puntuarán los méritos formativos conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulaciones académicas o profesionales oficiales de Grado Superior distintas a la requerida para el acceso al proceso selectivo, y que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir: 4 puntos.

- Por estar en posesión del carné de conducir C1: 3 puntos.

- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, impartidos por Administraciones públicas, Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades; certificados u homologados por una Administración Pública:

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

- De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.

- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.

- De 81 a 150 horas: 1 puntos.

- De 151 a 250 horas: 1,5 puntos.

- Más de 251 horas: 2 puntos.

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

C.- FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (2 PUNTOS)

Se valorará la formación en materia de PRL impartida por entidades acreditadas para ofrecer formación en materia de prevención de riesgos laborales, con una puntuación máxima de 2,00 puntos. Se valorará de la siguiente forma:

- Curso de nivel básico en el sector de la construcción de 60 horas: 0,80 puntos.

- Curso del sector de la construcción o del metal, de 20 horas: 0,40 puntos

- Curso teórico práctico de seguridad de trabajos en altura: 0,80 puntos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

I.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.

I.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.

I.2.d.- 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 de 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 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 alcanzar una **puntuación mínima de 30 puntos**.

II.1.d.- Este ejercicio de la fase de 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



II.1.f.- Se publicará en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (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, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas 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:

- 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.

- 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.

- 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: 0,04 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 establecido en esta Base, no serán valorados.

B. FORMACIÓN (10 PUNTOS)



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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.2.d.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. Siendo necesario **superar los 45 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 en cada modalidad de acceso, en su caso, 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 y contrataciones.

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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

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, en su caso, para su posible nombramiento como personal funcionario y/o contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, respectivamente. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que, habiendo aprobado todas las partes del ejercicio de la oposición, hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1.- Publicada la propuesta del Tribunal, 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.- 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.- La persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación de conformidad con la propuesta del Tribunal, deberá manifestar la elección de la plaza de Oficial, entre el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, dentro del plazo conferido en el apartado 12.1 de estas bases.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



De igual forma, la persona aspirante que haya obtenido la segunda mayor puntuación de conformidad con la propuesta del Tribunal, deberá manifestar la elección de adscripción al servicio de las plazas de Oficial de personal laboral fijo.

12.5.- 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.

12.6.- 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.- NOMBRAMIENTO - CONTRATACIÓN

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

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

13.3.- Las personas seleccionadas como personal fijo de plantilla 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.

13.4.- Se establecerá un período de prueba de dos 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 de personal laboral fijo.

DÉCIMOCUARTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 convocadas, su inclusión en una bolsa de trabajo de personal temporal, 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 Oficial, 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 menor puntuación, y no haya sido seleccionada o haya renunciado, al nombramiento de personal funcionario de carrera y /o 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 Oficial, siendo las contrataciones temporales o nombramiento de interinos recogidas en la legislación vigente y conforme al Reglamento del personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento.

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.- Emitida la petición de necesidad de cubrir temporalmente el puesto/ plaza de Oficial, 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 período de veinticuatro meses o que, sin rebasar esta limitación, pueda superar el período citado durante la vigencia de la contratación temporal que se precise. Dicha excepción requerirá informe del Área de Personal del Ayuntamiento, que se incorporará al expediente.

De igual forma, no podrá superarse el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un período 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 período comprendido de 24 horas desde el primer intento.

Superado el mismo, sin posibilidad de localizar a la persona aspirante que por orden de llamamiento correspondiese, se dejará constancia 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 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 dará 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:

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



la normativa laboral vigente), y/o se supere el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un período 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 su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



ANEXO I

FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA

Las funciones encomendadas a las plazas convocadas estarán relacionadas con los siguientes oficios:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| a.- Labores de limpieza. | b.- Albañilería. |
| c.- Fontanería. | d.- Jardinería. |
| e.- Pintura. | f.- Carpintería. |
| g.- Electricidad. | |

Las funciones básicas de los puestos, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las siguientes:

1.- Realizar trabajos de limpieza de la vía pública utilizando los recursos materiales que para ello se le proporcionen, manteniendo limpios los desagües y sumideros y limpiando de vegetación las zonas habituales (alcorques, bocas de riego, etc.).

2.- Realizar trabajos de limpieza en la red urbana de saneamiento (desagües, alcantarillado, etc.).

3.- Limpieza de las fachadas del municipio, eliminando para ello carteles y pintadas, etc.

4.- Trabajos de limpieza en las actividades, fiestas y demás actos que se organicen en el municipio.

5.- Prestar su colaboración en la instalación de infraestructuras para actividades culturales o de otro tipo.

6.- Asistencia al electricista municipal en diversos trabajos, entre ellos:

- a. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales (alumbrado público, semáforos, almacén municipal...), bajo la supervisión del electricista.
- b. Preparación de las infraestructuras eléctricas que necesite el Ayuntamiento.

7.- Realizar labores de oficial de fontanería.

8.- Realizar labores de oficial de albañilería.

9.- Realizar labores de pintura.

10.- Realizar labores de carpintería en edificios y bienes municipales.

11.- Mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas, alcorques, caminos rurales, etc. llevando a cabo los trabajos necesarios para nuevos jardines y plantaciones.

12.- Ayudar en el abonado y en la utilización de insecticidas.

13.- Ayudar al resto de compañeros/as en temporadas de acumulación de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- 14.- Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos y equipos asignados, informando de su estado a las personas responsables correspondientes.
- 15.- Junto con la persona responsable de Obras y Servicios, realizar el seguimiento de las compras correspondientes a su sección, y proponer la adquisición de materiales y recursos, cuando le sea requerido.
- 16.- Cuando así lo disponga la persona responsable del departamento, realizar sustituciones del resto de puestos del mismo en caso de necesidad (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y las capacidades de su puesto.
- 17.- Participar en los procesos de selección de personal, cuando se correspondan con la titulación de su puesto.
- 18.- Realizar cualquier otro trabajo necesario para la obtención de los objetivos definidos cuando así se le solicite, siempre acordes con la clasificación de su puesto.
- 19.- 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 3 PLAZAS DE OFICIAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES. PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL. GRUPO E

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 N



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 1 plaza en modalidad de promoción interna y 2 plazas en modalidad de turno libre de Oficial como personal funcionario y 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 Oficial como personal funcionario y personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo, para lo que aporto la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:

a.- Copia del DNI o pasaporte.

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

c.- Titulación o acreditación de la titulación.

d.- Documento acreditativo del pago de las tasas

e.- Formulario cumplimentado de Autobaremo de la fase de oposición.

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

g.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de formación.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso que indica lapresente 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».



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



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./D^a _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, C/ _____, nº _____, Código Postal _____, nº de teléfono _____, y correo electrónico _____,

DECLARA

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

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»

ANEXO IV

Acceso Turno Libre

AUTOBAREMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMPRESA O POR CUENTA PROPIA	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

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

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		PUNTOS	
Titulación distinta a la requerida que tengan relación con el puesto de trabajo			
Carnet de conducir			
Cursos de Formación:			
DENOMINACIÓN	HORAS	ENTIDAD	PUNTOS
	De 10 a 20h		
	De 21 a 50h		
	De 51 a 80h		
	De 81 a 150h		

	De 151 a 250h		
	Más de 251h		

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

FORMACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	PUNTOS
Curso de nivel básico en el sector de la construcción de 60 horas	
Curso del sector de la construcción o del metal, de 20 horas	
Curso teórico práctico de seguridad de trabajos en altura	

SUMA FORMACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
--	--

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN ACCESO TURNO LIBRE	
---	--

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

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

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

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

Acceso Promoción Interna

AUTOBAREMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
AYUNTAMIENTO DE OLIVARES PUESTO DE TRABAJO DE NIVEL IGUAL AL PUESTO QUE SE OPTA	NÚMERO DE MESES	PUNTOS
AYUNTAMIENTO DE OLIVARES PUESTO DE TRABAJO DE NIVEL DISTINTO AL PUESTO QUE SE OPTA	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O EMPRESAS PRIVADAS OCUPANDO PUESTOS DE TRABAJO DE CONTENIDO SIMILAR A LA DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

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

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS

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

FORMACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	PUNTOS
Curso de nivel básico en el sector de la construcción de 60 horas	
Curso del sector de la construcción o del metal, de 20 horas	
Curso teórico práctico de seguridad de trabajos en altura	

SUMA FORMACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
--	--

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN ACCESO 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Constitución española (II): La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Relaciones con el Gobierno. La Organización territorial del Estado: principios generales.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.

Tema 4.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

Tema 6.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

BLOQUE 2.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 7.- Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.

Tema 8.- Cerramientos exteriores. Tipos, componentes, construcción y características.

Tema 9.- Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.

Tema 10.- Cubiertas inclinadas y planas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 11.- Replanteos, cimentaciones y estructuras de hormigón armado.

Tema 12.- Patologías en la edificación. Tipos de lesiones, causas y reparaciones.

Tema 13.- Revestimientos verticales: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución.

Tema 14.- Aislamiento acústico y térmico en la construcción. Tipos y uso.

Tema 15.- Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura

Tema 16.- El taller de carpintería, maquinaria y herramientas. Conocimiento y destreza de las más habituales. Descripción y utilización. Protección. Evacuación de restos, virutas. Elementos de seguridad, mantenimiento, afilado y cuidado de las herramientas.

Tema 17.- Reparaciones en elementos varios de carpintería. Reparación y cambio de cerraduras, bisagras. Descerrajado de cerraduras en puertas, armarios, cajoneras. Arreglo de mesas y sillas. Parches en puertas, ventanas. Reparación de persianas y reguladores de luz.

Tema 18.- Medidas y Magnitudes en las instalaciones eléctricas: medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Instrumentos de medidas y características. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión

Tema 19.- Instalaciones de electrificación de edificios: instalaciones eléctricas de baja tensión: definición y clasificación. Acometida caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de edificios. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.

Tema 20.- Conceptos fundamentales en fontanería. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 21.- Instalaciones interiores. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 22.- Especies de plantas ornamentales arbolado, arbustos, plantas de flor, vivaces.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 23.- Métodos de poda. Molduras y setos. Época de poda de arbolado y arbustos.

Tema 24.- Cuidados de un jardín: riegos, abonados, tratamientos fitosanitarios, plantaciones de arbolado, plantaciones de arbustos y plantas en flor.

Tema 25.- Praderas; riego, abonados, y tratamientos.

Tema 26.- Tipos de herramientas y pequeña maquinaria adecuada a las labores de mantenimiento de un jardín.

Tema 27.- Conocimientos elementales sobre organización de tajos, vigilancia y rendimientos.

Tema 28.- El color. Pinturas y barnices. Elección de la pintura. Preparación del soporte.

Tema 29.- Herramientas. Mantenimiento de las herramientas.

Tema 30.- Fallos o defectos en la pintura.

Tema 31.- Seguridad y salud en el trabajo.

Por unanimidad de los miembros que la componen, la Junta de Gobierno Local acuerdan la urgencia de punto

2.- EXPEDIENTE N° 2025/SEL_01/000021. APROBACIÓN BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE 2 PLAZAS VACANTES DE LIMPIADOR/A. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

Mediante Resolución de esta Alcaldía n° 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 n° 251, de 30 de diciembre de 2024. Posteriormente, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25-4-2025 se fijaron los distintos sistemas de provisión y reserva de cupo de personas con discapacidad de las plazas ofertadas en le citada OEP-2024.

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

Teniendo en cuenta la necesidad de poner en marcha los procesos selectivos correspondientes, se han elaborado las Bases Reguladoras para la provisión mediante el sistema general de oposición libre de dos (2) plazas vacantes de Limpiador/a del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, constando en el expediente informe elaborado por el Departamento de Recursos Humanos de fecha 22 de octubre de 2025, en sentido favorable a la aprobación de dichas Bases.

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, así como su convocatoria, para la provisión mediante el sistema general de oposición libre de dos (2) plazas vacantes de Limpiador/a, 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.

A N E X O

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS VACANTES DE LIMPIADOR/A 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 en propiedad, mediante oposición libre, **dos plazas vacantes de limpiador/a** 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, de conformidad con los sistemas de provisión de la OEP 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83, de 5 de mayo de 2025, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	LIMPIADOR/A
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL PERSONAL LABORAL FIJO
GRUPO	E
NIVEL	10

JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	2
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL
PROVISIÓN	ACCESO LIBRE
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2024
TITULACIÓN EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN ESO, GRADUADO EN ESA, O EQUIVALENTE.
DERECHOS DE EXAMEN	33,75 EUROS

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

SEGUNDA.- SISTEMA SELECTIVO Y PUBLICIDAD

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

3.1.- El presente proceso selectivo se 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.- 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

e.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 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,



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 **33,75 euros**, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (B.O.P Sevilla n.º 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

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

- Entidad **CaixaBank**: Código IBAN **ES46-2100-2609-2202-0100-5869**



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Entidad Caja Rural: Código IBAN ES42-3187-0107-8644-1099-9124

- Entidad Banco Santander: Código IBAN ES03-0049-6316-7728-10003260

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla). “Derecho a examen. Plaza de Limpiador/a”, 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.

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

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

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

SEXTA.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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).

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

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

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

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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

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

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las demás personas participantes.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento de Olivares, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

NOVENA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1.- La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, 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).

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

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

9.4.- En virtud de la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025, el orden de llamamiento o actuación,



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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-Presidentencia del Ayuntamiento de Olivares, órgano que aprobó la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, indicando mediante resolución, las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

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

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria.

10.2.- Constará de **un ejercicio teórico y un ejercicio práctico**, obligatorios y eliminatorios, estando facultado el Tribunal para determinar si se realizan en la misma sesión o en sesiones diferentes. Cada una de ellas serán puntuadas de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes del ejercicio para poder superar la oposición. La duración total del ejercicio será de un máximo de 120 minutos.

Para el caso de que se desarrollase en sesiones diferentes, para acceder al ejercicio práctico, deberá superarse la puntuación mínima en el ejercicio teórico.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Se desarrollarán de la siguiente forma:

10.2.a.- El **ejercicio teórico**, consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 23 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo IV de las presentes Bases. Las 20 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,50 puntos, y no se penalizarán los errores, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo la **puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5 puntos**.

10.2.b.- El **ejercicio práctico**, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos. A decisión del Tribunal, el ejercicio práctico podrá consistir en una prueba tipo test y/o en un supuesto práctico de destreza, según se indica a continuación:

(i) En 13 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta. Las 10 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva. Se puntuará cada respuesta correcta con 1 punto, y no se penalizarán los errores, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo IV de las presentes Bases, siendo su contenido tendente a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

(ii) La realización de una o varias pruebas prácticas de destreza relacionadas con las funciones del puesto de limpiador/a. En concreto, y sin perjuicio de cualquier otra decisión que pueda adoptar el Tribunal, la prueba práctica podrá versar sobre la limpieza de las dependencias y enseres de los edificios municipales. Para la realización de esta prueba el Tribunal facilitará a las personas aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.

Este ejercicio práctico en global será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes obtener una **puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5 puntos**. Para el caso de realización de varios supuestos prácticos, la puntuación de cada uno de ellos será de 5 puntos para los supuestos prácticos test (i) y 5 puntos para los ejercicios prácticos (ii), debiendo superar, con la suma de ambos supuestos, la puntuación mínima reseñada.

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

10.4.- **Ejercicios desarrollados en una única sesión.**- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará el día hábil siguiente a la finalización del ejercicio teórico-práctico, la plantilla de respuestas de los ejercicios de la parte teórica y práctica, en su caso, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

10.5.- Ejercicio desarrollado en distintas sesiones.- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará el día hábil siguiente a la finalización del ejercicio teórico, la plantilla de respuestas, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

Publicada en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal (www.olivares.es), la calificación de la parte teórica 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.

Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones del ejercicio teórico de la oposición, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, las calificaciones del mismo, con indicación de las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima referida en el apartado 10.2.a, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones.

Publicadas las calificaciones del ejercicio teórico, así como el listado de personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de corte, el Tribunal procederá a publicar, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.2, lugar y fecha para la realización de/los ejercicios prácticos de la oposición.

Desarrollados los ejercicios prácticos, en uno o varios supuestos de los indicados en el apartado 10.2.b, se publicará en el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento, el día hábil siguiente a la finalización del ejercicio práctico, la plantilla de respuestas de los ejercicios de dicha parte (i), sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

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

10.6.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones del ejercicio de oposición, ya sea en sesión única o diferentes, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, las calificaciones definitivas del proceso selectivo, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones.

10.7.- La calificación final se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Siendo necesario superar los 10 puntos para aprobar.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11

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

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

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

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

- a.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la oposición.
- b.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la oposición.

11.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal 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 en favor de la persona aspirante que, habiendo aprobado todas las partes del ejercicio de la oposición, hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1.- Publicada la propuesta del Tribunal, 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.- CONTRATACIÓ



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.- La persona seleccionada como personal fijo de plantilla, como Limpiador/a, deberá 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 período de prueba de dos 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.

DÉCIMOCUARTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

14.1.- Se prevé para aquellas personas que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no hayan sido adjudicatarias de las plazas convocadas, su inclusión en una bolsa de trabajo de personal temporal, 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 Limpiador/a, 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 10 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 Limpiador/a, siendo las contrataciones temporales recogidas en la legislación vigente y conforme al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 Limpiador/a, 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 período de veinticuatro meses o que, sin rebasar esta limitación, pueda superar el período citado durante la vigencia de la contratación temporal que se precise. Dicha excepción, requerirá informe del Área de Personal del Ayuntamiento, que se incorporará al expediente.

De igual forma, no podrá superarse el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un período 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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

desde el primer intento.

Superado el mismo sin posibilidad de localizar a la persona aspirante que por orden de llamamiento correspondiese, se dejará constancia 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 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:

- Estar en situación de persona empleada, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- 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.
- 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 período de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 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,



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 las plazas, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las que se relacionan:

a) Realizar la limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias municipales. Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes (incluso alfombras).

b) Limpieza y desinfección de los aseos; reposición del papel higiénico y de papel seca manos. Limpieza de suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos.

c) Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos y demás elementos de entradas y salidas. Limpieza de mesas, sillas y mostradores. Quitar el polvo.

d) Limpieza y desinfección de carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, jambas y persianas.

e) Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.

f) Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.

g) Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas. Reponer el material en los carros de limpieza y limpiarlos.

h) Una vez limpiados los edificios, conectar las alarmas de los edificios y comprobar que todas las puertas están cerradas.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



i) Facilitar la información requerida de los centros de limpieza y en particular de los productos y utensilios de limpieza.

j) Mensualmente actualizar la lista de materiales necesarios para reponer el almacén de productos de limpieza en los centros de trabajo que le correspondan. Revisar el albarán para confirmar que el pedido está bien, y entregárselo a la persona encargada del servicio de limpieza.

k) Informar a la persona responsable del servicio de las incidencias que pudiera haber referentes al servicio o en el propio edificio: fugas de agua, atascos, etc.

l) Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento del Servicio a la que pertenece.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA DE ACCESO DE 2 PLAZAS DE PERSONAL LIMPIADOR/A, COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO E.

DATOS PERSONALES

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

a.- PROTECCIÓN DE DATOS: VER REVERSO

b.- DISCAPACIDAD: SI NO

c.- GRADO RECONOCIDO:

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

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:



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 turno libre de Limpiador/a 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 oposición para la cobertura de plazas ofertadas de Limpiador/a 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:

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.- Certificado de discapacidad, en su caso.

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



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n, C.P. 41804, Olivares) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

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

Olivares, a ___ de _____ de 2025

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

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARA

1.- No haber sido 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 Limpiador/a.

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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

11



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.- TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

Tema 3.- El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4.- Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros. Envases. Etiquetas, pictogramas.

Tema 5.- Técnicas, útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 6.- Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas.

Tema 7.- Limpieza de aseos públicos. Desinfección y ambientación.

Tema 8.- Limpieza de ventanas y cristales.



11



Tema 9.- Limpieza de techos y paredes.

Tema 10.- Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo.

Tema 11.- Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

PUNTO QUINTO: 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 quince minutos de lo que como Secretaria doy fe.