



ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO

En Olivares, a catorce de noviembre de dos mil veinticinco, siendo las diez y diecisiete 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 concejales: Doña María del Carmen Mateos Pérez, Don José Manuel Cotán García, Inés María Mateos Pérez y Don Francisco J. López Garrido, miembros que forman la Junta de Gobierno Local. El objeto es celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de para lo que han sido previamente convocados al efecto, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PUNTO PRIMERO: ACTA ANTERIOR (7 NOVIEMBRE 2025)

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N.º 2024/CTT-01/000020 APROBACIÓN DE FACTURAS. SICE

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N.º 2022/URB-01000013 APROBACIÓN DE FACTURAS. PRO-CONSA

PUNTO CUARTO: EXPEDIENTE N.º 2025/CTT-01000006 APROBACIÓN DE FACTURAS. ACTUA

PUNTO QUINTO: EXPEDIENTE N.º. 2024-URB/01-000007 APROBACIÓN DE FACTURAS. LUIS GARCÍA CABEZA

PUNTO SEXTO: EXPEDIENTE N.º. 2025/PGA-01000041 APROBACIÓN DE FACTURAS. ENEQUIPO TRADING S, L.

PUNTO SÉPTIMO: EXPEDIENTE N.º 2025/AYU_01/000097 AYUDAS SOCIALES

PUNTO OCTAVO: EXPEDIENTE N.º 2025/TAB_01/000382 PALACÍO DE LA ILUSIÓN

PUNTO NOVENO: ASUNTOS URGENTES

EXPEDIENTE: N.º 2025/SEL_01/000017 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PUNTO DÉCIMO: RUEGOS Y PREGUNTAS

ORDEN DEL DÍA

PUNTO PRIMERO: ACTA ANTERIOR (7 NOVIEMBRE 2025)



La Sr. Alcalde, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta del borrador de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno Local perteneciente a 7 de noviembre de 2025.

PUNTO SEGUNDO: EXPEDIENTE N.º EXPEDIENTE N.º 2024/CTT-01/000020. APROBACIÓN DE FACTURAS. SICE

Una vez se ha tramitado el expediente indicado, se ha presentado en este Ayuntamiento las facturas correspondientes a los servicios/suministros prestados a este Ayuntamiento y que han sido conformadas por el personal técnico y político municipal. El desglose de las facturas presentadas son las siguiente:

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
A28002335 SICE	FRA FA12F12-0-22323	6914	03/11/2025	30.026,31€
A28002335 SICE	FRA FA12F12-0-22324	6915	03/11/2025	7.189,94€

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 AD	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
225100838	A28002335 SICE	30.026,31€	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE ALUMBRADO EXTERIOR Y EDIFICIOS MUNICIPALES. P1,P2,P3,P5 Y P6. OCTUBRE 2025.
225100838	A28002335 SICE	7.189,94€	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE ALUMBRADO EXTERIOR Y EDIFICIOS MUNICIPALES. P4 Y P5 OCTUBRE 2025.

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 N.º. 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.



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

ACUERDA

Primero. - Aprobar las facturas cuyos datos son los siguientes:

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
A28002335 SICE	FRA FA12F12-0-22323	6914	03/11/2025	30.026,31€
A28002335 SICE	FRA FA12F12-0-22324	6915	03/11/2025	7.189,94€

Segundo. - Ordenar el pago de las facturas conforme a ley

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

PUNTO TERCERO: EXPEDIENTE N.º 2022/URB-01000013 APROBACIÓN DE FACTURAS. PROCONSA

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B41739665 PROCONSA	FRA F24-00000005	7019	06/11/2025	70.282,26€

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:

ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
B41739665 PROCONSA	70.282,26€	CERTIFICACIÓN FINAL. FASE 6 REMODELACIÓN COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL.

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 N.º 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

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

ACUERDA

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA ENTRADA	REG.	IMPORTE
B41739665 PROCONSA	FRA F24-00000005	7019	06/11/2025		70.282,26€

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: EXPEDIENTE N.º 2025/CTT-01000006 APROBACIÓN DE FACTURAS. ACTUA

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA ENTRADA	REG.	IMPORTE
B73727349 ACTUA, SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE,SL	FRA BJP-25-1376	6919	03/11/2025		13.781,23€

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
-----------	-------------------------	---------	----------



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



225100802	B73727349 ACTUA, SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE,SL	13.781,23€	SERVICIO DE REFUERZO DE LIMPIEZA VIARIA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL TERMINO MUNICIPAL DE OLIVARES. PERIODO: OCTUBRE 2025.
-----------	--	------------	---

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 N.º.973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

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

ACUERDA

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B73727349 ACTUA, SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE,SL	FRA BJP-25- 1376	6919	03/11/2025	13.781,23€

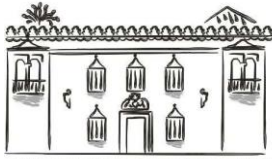
Segundo. - Ordenar el pago de la factura conforme a ley

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 QUINTO: EXPEDIENTE N. ° 2024-URB/01-000007 APROBACIÓN DE FACTURAS.
LUIS GARCÍA CABEZA**

Una vez se ha tramitado el expediente indicado, se ha presentado en este Ayuntamiento las facturas correspondientes a los servicios/suministros prestados a este Ayuntamiento y que han sido conformadas por el personal técnico y político municipal. El desglose de las facturas presentadas son las siguiente:

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
---------------	--------	-------------	--------------------	---------



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS GARCÍA CABEZA	FRA EMIT- 2025-27	6975	05/11/2025	17.246,07€
B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS GARCÍA CABEZA	FRA EMIT- 2025-28	6976	05/11/2025	17.655,05€

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

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

CÓDIGO RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
225100203	B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS GARCÍA CABEZA	17.246,07€	CERTIFICACIÓN 3ª REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN 2. ,PLAN ACTUA
225100203	B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS GARCÍA CABEZA	17.655,05€	CERTIFICACIÓN 4ª REHABILITACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE SITO EN CALLE CONSTITUCIÓN 2. ,PLAN ACTUA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la competencia para aprobar dicha factura corresponde a la Alcaldía.

No obstante, mediante Resolución de esta Alcaldía N.º 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.



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

ACUERDA

Primero. - Aprobar las facturas cuyos datos son los siguientes:

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG.ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS GARCÍA CABEZA	FRA EMIT- 2025-27	6975	05/11/2025	17.246,07€
B41637547 CONSTRUCCIONES LUIS	FRA EMIT- 2025-28	6976	05/11/2025	17.655,05€

Segundo. - Ordenar el pago de las facturas conforme a ley

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

PUNTO SEXTO: EXPEDIENTE N.º 2025/PGA-01000041 APROBACIÓN DE FACTURAS. ENEQUIPO TRADING S, L.

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B23662588 ENEQUIPO TRADING S,L,	FRA 23/A11431	6944	04/11/2025	7.568,55€

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:

RC	ADJUDICATARIO PROPUESTO	IMPORTE	CONCEPTO
----	-------------------------	---------	----------



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



225101342	B23662588 TRADING S,L,	ENEQUIPO	7.568,55€	SUMINISTRO CAMISETAS PARA LA CARRERA POPULAR 2025.
-----------	------------------------------	----------	-----------	--

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 N.º 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

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

ACUERDA

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

NIF – EMPRESA	OBJETO	REG. ENTRADA	FECHA REG. ENTRADA	IMPORTE
B23662588 ENEQUIPO TRADING S, L,	FRA 23/A11431	6944	04/11/2025	7.568,55€

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 SÉPTIMO: EXPEDIENTE N.º 2025/AYU_01/000097 CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS VIGENTES ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

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

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

Por parte del Graduado Social de este Ayuntamiento se ha emitido informe de fecha 11-11-2025, en el que se relacionan todas las personas que han solicitado las diferentes ayudas y prestaciones contempladas, expresando las personas que cumplen y quiénes no cumplen los requisitos exigidos tanto en el Reglamento del personal funcionario como en el Convenio Colectivo del personal laboral.

Mediante Resolución de esta Alcaldía n° 1747/2025, de 27 de octubre, se ha delegado las competencias para la aprobación de los gastos de personal, de plantilla o sus suplencias reglamentarias. Por tanto, al objeto de que dichas ayudas y prestaciones



puedan ser retribuidas e incluidas en la nómina del mes de noviembre de 2025, es preciso su previa aprobación por la Junta de Gobierno.

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

ACUERDA

Primero. - Aprobar la concesión de las ayudas y prestaciones sociales contempladas en el vigente Reglamento del personal funcionario y Convenio Colectivo del personal laboral a las siguientes personas, todas ellas personal de este Ayuntamiento, para su abono en la nómina del mes de noviembre de 2025, que se relacionan en el Anexo I.

Segundo. - Notificar el presente acuerdo a las personas afectadas para su conocimiento y efectos oportunos, con indicación de los recursos legales que procedan.

Tercero. - Dar cuenta del presente Acuerdo al Departamento de Recursos humanos de este Ayuntamiento para su inclusión en la nómina del mes de septiembre de 2025, así como a la Intervención municipal.

PUNTO OCTAVO: EXPEDIENTE N.º 2025/TAB_01/000382 PALACIO DE LA ILUSIÓN

Por memoria de Alcaldía de 3 de noviembre de 2025, se procedió a solicitud por invitación de ofertas través del perfil del contratante del contrato menor de SERVICIOS, cuya necesidad fue aprobada por memoria de alcaldía de la misma fecha.

En esta providencia se establecen los criterios de valoración. Transcurrido el plazo de presentación de ofertas se reciben 3 ofertas, y por el Departamento de Contratación, se emite la siguiente propuesta de valoración según los criterios establecidos por el órgano de contratación:

Visto el expediente 2025/TAB_01/000382 con las siguientes ofertas:

Francisco Javier Segura Felguera 53699821L Frajasefel@gmail.com 49,91 puntos

Adexonline S.L.U B90050790 info@motivosuficiente.com 49,91 puntos

Ohho Eventos B90420597 info@ohhoeventos.com 50 puntos

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

ACUERDA

Primero. - La adjudicación el contrato menor a la empresa Ohho Eventos con B90420597 el objeto contractual de Montaje, decoración y desmontaje del Palacio de la Ilusión en el Ayuntamiento de Olivares tras haber obtenido un total de 50 puntos por un importe de 9.900 + 2.079 de IVA ascendiendo a un total de 11.979 euros a aplicar en la aplicación presupuestaria 92000.22706

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

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

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



PUNTO NOVENO: ASUNTOS URGENTES

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

1.- EXPEDIENTE: N.º 2025/SEL_01/000017. RECTIFICACION DE LAS BASES DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

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

Con fecha 31 de octubre de 2025 se aprobaron por la Junta de gobierno local las bases relativas a las pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema general de promoción interna de una (1) plaza vacante de personal funcionario de carrera Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Olivares, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024. Detectados algunos errores en la redacción de las mismas, se procede a rectificar los mismos.

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

ACUERDA

Primero. - Rectificar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, así como su convocatoria, para la provisión mediante el sistema general de promoción interna de una (1) plaza vacante de personal funcionario de carrera Técnico/a de Administración

General del Ayuntamiento de Olivares, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, cuyo texto íntegro consta en el Anexo.

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

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

ANEXO I

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

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante promoción interna vertical, una plaza vacante de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Olivares, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 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 n.º 83, de 5 de mayo de 2025, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, TÉCNICA, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA
GRUPO	A/A1
NIVEL	26
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	SECRETARÍA GENERAL
PROVISIÓN	PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2024
TITULACIÓN EXIGIDA	LICENCIATURA/GRADO EN DERECHO, EQUIVALENTE
DERECHOS DE EXAMEN	90 EUROS

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

SEGUNDA. – SISTEMA SELECTIVO Y PUBLICIDAD

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

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



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

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

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

TERCERA. - NORMATIVA APLICABLE

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

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- e) Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- g) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- j) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- k) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- l) Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- m) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, para protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- n) Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olivares para su personal laboral. (BOP núm. 256 de 04/11/2004)



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

CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

d.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil 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.- Pertener, como funcionario/a de carrera en la categoría de administrativo perteneciente a la Subescala administrativa de la Escala de Administración General de administración general del Ayuntamiento de Olivares.

f.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de administrativo/a de administración general del Ayuntamiento de Olivares.

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

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

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

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

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

QUINTA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

5.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su 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 en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE n.º. 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.



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.

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.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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 concurran estas circunstancias.

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

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

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

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

NOVENA. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

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

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



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

9.5.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas 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, con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en el presente punto. El contenido y programa de los ejercicios será el que figura en el **Anexo V** de esta convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

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

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

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

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



FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

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

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 PUNTOS)

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

a.- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Olivares, con la categoría y cualificación desde el que se promociona: 1 puntos.

b.- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Olivares u otras Administraciones Públicas, con una categoría y cualificación distinta a la categoría desde la que se promociona: 0,75 puntos.

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

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

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

B. FORMACIÓN (10 PUNTOS)

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

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

o Doctorado Universitario, Máster Universitario, Licenciatura o Grado Universitario: 5 puntos.

o Diplomatura universitaria, Ingeniero Técnico/a o Arquitecto/a Técnico/a: 2,5 puntos.

o Cursos impartidos por la Administración Pública: por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas se otorgarán 0,40 puntos.

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

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

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

10.9.- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos

Fases, siendo necesario **superar los 40 puntos para superar el proceso.**



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

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

A.- Fotocopia y original del DNI.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

DÉCIMOTERCERA. - NOMBRAMIENTO

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

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

DÉCIMOCUARTA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

DECIMOQUINTA. - RECURSOS

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

ANEXO I

FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA



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

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

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO



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

DATOS PERSONALES

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

a.- PROTECCIÓN DE DATOS: VER REVERSO

b.- DISCAPACIDAD: SI NO

c.- GRADO RECONOCIDO: _____

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

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:

EXPONE

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

SOLICITA

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

a.- Copia del DNI o pasaporte.

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



- c.- Titulación o acreditación de la titulación.
- d.- Documento acreditativo del pago de las tasas
- e.- Certificado de Antecedentes Penales.
- f.- Certificado de discapacidad, en su caso.
- g.- Formulario cumplimentado de Autobaremo de la fase de concurso.
- h.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de experiencia profesional.
- i.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de la formación complementaria.

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

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

Olivares, a ___ de _____ de 2025

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

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

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



DECLARA

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

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

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

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

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

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

Olivares, a ___ de _____ de 2025.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

ANEXO IV

AUTOBAREMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

COMPLEMENTARIA

Experiencia profesional.

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



FUNCIONES DESEMPEÑADAS GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

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

Formación Complementaria.

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

CURSOS DE FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	HORAS	ENTIDAD	PUNTOS



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

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

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

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

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

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

ANEXO V.- TEMARIO

BLOQUE 1.- PARTE GENERAL

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BLOQUE 2.- PARTE ESPECIAL

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Tema 61.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PUNTO DÉCIMO: RUEGOS Y PREGUNTAS

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