



MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ANUNCIO: BASES REGULADORAS, ASÍ COMO SU CONVOCATORIA, DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORIA DE OFICIAL POLIVALENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

ÓRGANO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

FECHA: 21 de junio de 2024

TEXTO: PUNTO DÉCIMO: EXPEDIENTE Nº: 2024/SEL_01/000004. APROBACION DE LAS BASES REGULADORAS, ASÍ COMO SU CONVOCATORIA, DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORIA DE OFICIAL POLIVALENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

Expediente	2023/OEP_01/000001
Ejercicio	2023
Acuerdo de junta de Gobierno	20 de octubre de 2023
Publicación en BOP	núm. 247, de 25 de octubre de 2023

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Oficial de Primera polivalente de mantenimiento
Régimen	Personal Laboral Fijo
Unidad/Área	SERVICIOS PÚBLICOS
Categoría profesional	OFICIAL
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

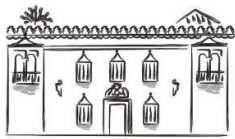
Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Teniendo en cuenta la Legislación aplicable al asunto:



- Los artículos 11, y 55 a 61 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

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

Tras la presentación para su aprobación en JGL de 23 de febrero de 2024, detectados errores materiales, y una vez corregidos los mismos; la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal,

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras, así como su convocatoria, delas pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada.

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 del Estado*, siendo la fecha de

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL POLIVALENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo, con la categoría de Oficial Polivalente, mediante el sistema de concurso- oposición, conforme a lo dispuesto en el art. 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Olivares, correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 20 de octubre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 247, de fecha 25 de octubre de 2023.

Características de la plaza:

- Denominación: Oficial de primera polivalente de mantenimiento
- Grupo: Asimilado al grupo E del personal funcionario
- Nivel: Asimilado al nivel 12 del personal funcionario
- Número de plazas: 1
- Escala: Administración General

Las funciones encomendadas al puesto de oficial de 1.ª polivalente de mantenimiento, estarán relacionadas con los siguientes oficios:

1. Labores de limpieza.
2. Albañilería.
3. Fontanería.
4. Jardinería.
5. Pintura.
6. Carpintería.
7. Auxiliar electricista.

Funciones básicas del puesto a título enunciativo y no exhaustivo serán:

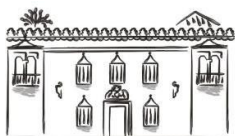
1. Realizar trabajos de limpieza de la vía pública utilizando los recursos materiales que para ello se le proporcionen, manteniendo limpios los desagües y sumideros y limpiando de vegetación las zonas habituales (alcorques, bocas de riego, etc.).
 2. Realizar trabajos de limpieza en la red urbana de saneamiento (desagües, alcantarillado, etc.).
 3. Limpieza de las fachadas del municipio, eliminando para ello carteles y pintadas, etc.
 - 4.
 5. Trabajos de limpieza en las actividades, fiestas y demás actos que se organicen en el municipio.
 6. Prestar su colaboración en la instalación de infraestructuras para actividades culturales o de otro tipo.
 7. Asistencia al electricista municipal en diversos trabajos, entre ellos:
- a) Mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales (alumbrado público, semáforos, almacén municipal...), bajo la supervisión del electricista.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- b) Preparación de las infraestructuras eléctricas que necesite el Ayuntamiento.
8. Realizar labores de oficial de fontanería.
 9. Realizar labores de oficial de albañilería.
 10. Realizar labores de pintura.
 11. Realizar labores de carpintería en edificios y bienes municipales.
 12. Mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas, alcorques, caminos rurales, etc. llevando a cabo los trabajos necesarios para nuevos jardines y plantaciones.
 13. Ayudar en el abonado y en la utilización de insecticidas.
 14. Ayudar al resto de compañeros/as en temporadas de acumulación de trabajo.
 15. Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos y equipos asignados, informando de su estado a las personas responsables correspondientes.
 16. Junto con la persona responsable de Obras y Servicios, realizar el seguimiento de las compras correspondientes a su sección, y proponer la adquisición de materiales y recursos, cuando le sea requerido.
 17. Cuando así lo disponga la persona responsable del departamento, realizar sustituciones del resto de puestos del mismo en caso de necesidad (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y las capacidades de su puesto.
 18. Participar en los procesos de selección de personal, cuando se correspondan con la titulación de su puesto.
 19. Realizar cualquier otro trabajo necesario para la obtención de los objetivos definidos cuando así se le solicite, siempre acordes con la clasificación de su puesto.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

2.1.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- a) 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 (TREBEP).
- b) Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- c) Real Decreto Legislativo 781/86, 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) Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- f) Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española, el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

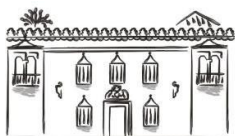
2.3.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común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

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES
Administraciones Públicas.



TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

3.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes Bases.

3.2.- Estas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Olivares, así como un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Una vez publicado en el Portal de Transparencia el contenido íntegro de las Bases, los sucesivos anuncios, además de su publicación en el Boletín Oficial que se especifique en cada caso, se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, que podrá consultarse en la sede electrónica:

<https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Quienes tengan la nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que quienes tengan la nacionalidad española, a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido objeto de despido disciplinario, en cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en un anterior contrato de trabajo con funciones similares a las del puesto que se pretende cubrir. 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 al empleo público.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o titulación equivalente, o bien estar en posesión del certificado de profesionalidad Nivel 1 relacionado con las familias de Edificación y Obra Civil, Electricidad y/o Madera

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada.

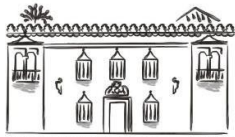
En el supuesto de estar en posesión de un título distinto pero equivalente al exigido en la convocatoria, las personas aspirantes deberán alegar la norma que establezca la equivalencia o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwkl68HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwkl68HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

- f) Estar en posesión del carnet de conducir B1.



QUINTA.- SOLICITUDES

5.1.- Las solicitudes, conforme al Anexo I, se presentarán telemáticamente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Olivares, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en el **plazo de 20 días hábiles** contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo II.
- b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP NÚM. 246, de 22 de octubre de 2020). El abono de la tasa será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Olivares en la Caixa, número ES46 2100 2609 2202 0100 5869, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: *“Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido del número de expediente MOAD nº 2024/SEL_01/000004”*.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de inadmisión. En dicha Resolución se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador.

En el BOP de Sevilla se publicará anuncio relativo a dicha resolución, a partir de cuya publicación se abrirá un plazo de diez días hábiles, para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas y subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

La lista certificada de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares.

6.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 4vocales y el/la Secretario/a. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y 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.

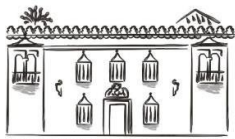
7.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión depuestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad,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

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwkl68HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwkl68HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



7.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5.- Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

7.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición.

La fase de oposición se celebrará previamente a la de concurso y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

8.1.- **Fase de Oposición:** La puntuación máxima a otorgar es de 70 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota de 35.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud no eliminatorias entre sí y obligatorias para las personas aspirantes.

Los ejercicios de la oposición, que estará relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir y con el temario recogido en el Anexo III, serán los siguientes:

- **PRIMER EJERCICIO:** se trata de una prueba de ejercicio teórico, que consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test relativas al temario adjunto en la convocatoria. Las preguntas erróneas no descontarán.
- **SEGUNDO EJERCICIO:** Se trata de una prueba práctica escrita, relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en la convocatoria. El segundo ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 25 puntos.
- **TERCER EJERCICIO:** Se trata de una prueba práctica en un espacio público, que consistirá en la resolución de una situación de trabajo, que versará sobre las funcionalidades del puesto.

El tercer ejercicio tendrá una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 25 puntos.

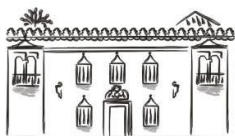
El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. Siendo necesario superar los 35 puntos para pasar a la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el resultado del sorteo publicado en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del RD 364/1995). Concretamente: el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

8.2.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 30 puntos. 8.2.1.- En la fase de concurso,

que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes Bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto. Solo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Junto con los resultados del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el Tablón de Edictos electrónico Municipal, la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de Autobaremación del Anexo II presentado junto a la instancia. Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales, que serán cotejados en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Olivares, o bien mediante copias auténticas.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

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

Los servicios prestados como trabajador por cuenta propia se acreditarán a través de los contratos ejecutados con la Administración o empresa privada o particular.

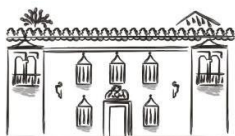
Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES
de la titulación correspondiente.



Los méritos por títulos académicos o carnets profesionales o de conducir, se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables los méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo podrán formularse alegaciones por las personas interesadas dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de estas.

8.2.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 30 puntos:

a.- Experiencia profesional: (valoración máxima 20 puntos). Se valorará la

experiencia profesional en la siguiente forma:

- Servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el ámbito privado, ocupando un puesto de trabajo en la categoría profesional de la plaza o desempeñando las funciones propias de la plaza convocada: 0,5 puntos por cada mes, hasta un máximo de 20 puntos.
- Servicios prestados como trabajador por cuenta propia desarrollando la actividad profesional propia de las funciones que corresponde a la convocada: 0,3 puntos por cada mes y proporcionalmente la fracción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.- Méritos académicos y formación no reglada: (valoración máxima 4 puntos).

- Estar en posesión del Título Graduado escolar, graduado en ESO, o título equivalente: 3 puntos
 - Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de Grado Superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, y que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir: 1 punto.
 - Por estar en posesión del carné de conducir C1: 3 puntos
 - Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, impartidos por Administraciones públicas, Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades; certificados u homologados por una Administración Pública.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.
 - De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
 - De 81 a 150 horas: 1 puntos.
 - De 151 a 250 horas: 1,5 puntos.
 - Más de 250 horas: 2 puntos.

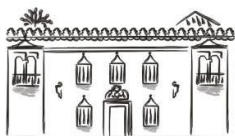
c.- Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, impartida por entidades acreditadas para ofrecer formación en materia de prevención de riesgos laborales (valoración máxima 1,00 punto):

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Curso de nivel básico en el sector de la construcción de 60 horas: 0,40 puntos.
- Curso del sector de la construcción o del metal, de 20 horas: 0,20 puntos.
- Curso teórico práctico de seguridad de trabajos en altura: 0,40 puntos.

d.- Entrevista personal: (valoración máxima 5,00 puntos). El Tribunal estará facultado para convocar, si lo cree oportuno, a las personas aspirantes a una entrevista personal donde se valorará sus capacidades y aptitudes. La fecha de celebración de la entrevista y sus características, en su caso, será publicado por el Tribunal con una antelación mínima de diez días hábiles.

Para el caso que el Tribunal no considere oportuno o necesario las entrevistas personales, la puntuación máxima en la Fase de concurso será de 25 puntos.

8.3.- Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y seguidamente se tomará en consideración la mayor puntuación en el apartado a) de la fase de concurso (experiencia profesional). De persistir la igualdad se atenderá al mayor número de meses de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Olivares, como personal laboral temporal, en la categoría profesional de la plaza o desempeñando las funciones propias de la plaza, sin tener en cuenta los máximos fijados.

De continuar el empate, éste se dirimirá por sorteo público llevado a cabo por el Tribunal.

NOVENA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en la web del Ayuntamiento y en su tablón de anuncios electrónico, la relación de personas aprobadas.

9.2.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

9.3.- Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, estas deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, la persona que lo hubiese superado será contratada en régimen de laboral, como personal fijo de plantilla, con la categoría profesional en la que hubiera resultado seleccionada, debiendo comparecer ante el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo que establezca la resolución por la que se aprueba la contratación a fin de formalizar el correspondiente contrato.

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

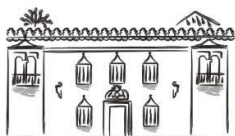
UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwkL68HSgj5M37uDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwkL68HSgj5M37uDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Se prevé para aquellas personas que hayan aprobado el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal específica, mediante la apertura de un expediente administrativo informático que permanecerá abierto durante la vigencia de la presente Bolsa de Empleo de trabajo temporal, incorporándose toda la documentación relacionada.

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

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

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

DUODÉCIMA.- ORDEN DE LLAMAMIENTO

12.1.- El **orden de llamamiento** de las personas aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

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

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

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

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

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

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

Superado el mismo, sin posibilidad de localizar a la persona aspirante que por orden de llamamiento correspondiese, se dejará constancia del mismo por diligencia del personal funcionario, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante de la Bolsa, con las excepciones reseñadas en el apartado 12.1.

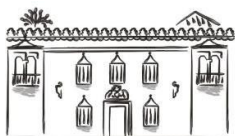
Para la no contestación o imposibilidad de localización de la persona aspirante, se aplicará lo regulado en el apartado 12.4. de las presentes bases reguladoras.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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

- Estar en situación de persona empleada, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

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

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

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

DECIMOTERCERA.- 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 de edictos electrónico 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.

DECIMOCUARTA.- RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

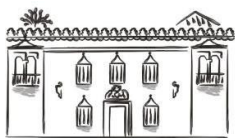
Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES
DECIMOQUINTA.- RECURSOS



Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL POLIVALENTE, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF/NIE
DIRECCIÓN		MUNICIPIO
CP	PROVINCIA	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO:		

DECLARO

Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial Polivalente, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, mediante el sistema de concurso oposición, el/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

Que me someto y acepto expresamente las Bases de la presente convocatoria. Por lo anteriormente expuesto,

SOLICITA

Tenga por admitida la presente solicitud junto con la documentación que se acompaña, interesando se me admita a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentación que se adjunta:

- A.- Justificante del pago de la tasa municipal por la participación en el concurso- oposición.
- B.- Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado.

En Olivares, a _____ de _____ de 2024 Fdo.:

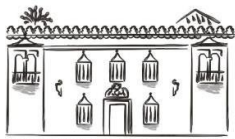
ILMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN



NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

TELÉF. DE CONTACTO: _____

Email: _____

PLAZA: OFICIAL POLIVALENTE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023)

A. Experiencia profesional (máximo 20 puntos). Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los períodos:

Nº	ENTIDAD	DES DE MES /AÑO	HAS TA MES /AÑO	M ES ES	PU NT OS	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL						

B. Méritos académicos y formación no reglada (4 puntos):

Nº	TÍTULO	PU NT OS	
1			
2			
3			
4			
5			
SUMA MÉRITOS ACADÉMICOS			

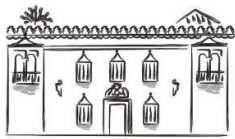
C. Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (máximo 1 punto): Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	15/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



N.º	TÍTULO	N.º H O R A S	PUN TOS
1			
2			
3			
SUMA FORMACIÓN			

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN

La persona interesada declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En Olivares, a _____ de _____ de 2024
Firma,

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Temario General

ANEXO III.

Tema 1.- La Constitución española (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 3.- Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.

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

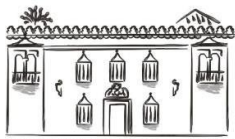
Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.



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

Temario Específico

Tema 1.- Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.

Tema 2.- Cerramientos exteriores. Tipos, componentes, construcción y características.

Tema 3.- Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.

Tema 4.- Cubiertas inclinadas y planas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 5.- Replanteos, cimentaciones y estructuras de hormigón armado.

Tema 6.- Patologías en la edificación. Tipos de lesiones, causas y reparaciones.

Tema 7.- Revestimientos verticales: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución.

Tema 8.- Aislamiento acústico y térmico en la construcción. Tipos y uso.

Tema 9.- Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura

Tema 10.- El taller de carpintería, maquinaria y herramientas. Conocimiento y destreza de las más habituales. Descripción y utilización. Protección. Evacuación de restos, virutas. Elementos de seguridad, mantenimiento, afilado y cuidado de lasherramientas.

Tema 11.- Reparaciones en elementos varios de carpintería. Reparación y cambio de cerraduras, bisagras. Descerrajado de cerraduras en puertas, armarios, cajoneras. Arreglo de mesas y sillas. Parches en puertas, ventanas. Reparación de persianas y reguladores de luz.

Tema 12.- Medidas y Magnitudes en las instalaciones eléctricas: medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Instrumentos de medidas y características. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión

Tema 13.- Instalaciones de electrificación de edificios: instalaciones eléctricas de baja tensión: definición y clasificación. Acometida caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de edificios. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.

Tema 14.- Conceptos fundamentales en fontanería. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

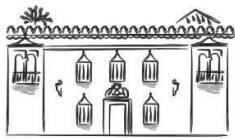
Tema 15.- Instalaciones interiores. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema16.- Especies de plantas ornamentales arbolado, arbustos, plantas de flor, vivaces. Tema 17.- Métodos

de poda. Molduras y setos. Época de poda de arbolado y arbustos.

Tema 18.- Cuidados de un jardín: riegos, abonados, tratamientos fitosanitarios, plantaciones de arbolado, plantaciones de arbustos y plantas en flor.

Tema 19.- Praderas; riego, abonados, y tratamientos.

Tema 20.- Tipos de herramientas y pequeña maquinaria adecuada a las labores de mantenimiento de un jardín.

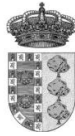
Tema 21.- Conocimientos elementales sobre organización de tajos, vigilancia y rendimientos.

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

Teléfono: 94 11 00 05 – Fax: 954 1102 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		





Tema 22.- El color. Pinturas y barnices. Elección de la pintura. Preparación del soporte. Tema 23.- Herramientas. Mantenimiento de las herramientas.
 Tema 24.- Fallos o defectos en la pintura.
 Tema 25.- Seguridad y salud en el trabajo.

Cargo firmante: La Secretaria General

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

Código Seguro De Verificación	rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	24/06/2024 13:50:13
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rEwklG8HSgj5M37UdDUI2w==		

