

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**

**ANUNCIO:** . APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

**ÓRGANO:** Junta de Gobierno Local

**FECHA:** 13/02/2026

**TEXTO:**

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento correspondiente al año 2026, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2026 mediante resolución de esta Alcaldía nº 197/2026, de 10 de febrero, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30, de 13 de febrero de 2026.

En dicha Oferta de Empleo Público 2026 se ha incluido una (1) plaza vacante de administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativo.

Por parte de esta Alcaldía se pretende que las distintas plazas vacantes existentes actualmente en la plantilla municipal se cubran mediante los procedimientos establecidos legalmente, al objeto de prestar con la máxima eficacia y calidad los servicios públicos de competencia municipal.

Se ha emitido el correspondiente informe por parte del Departamento de Recursos Humanos de fecha 11 de marzo de 2026, por lo que procede aprobar las Bases y la convocatoria que regulará dicho proceso selectivo.

Mediante Resolución de esta Alcaldía nº 1747/2025, de 27 de octubre, se ha delegado en la Junta de Gobierno las competencias para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo. Siendo este caso uno de ellos, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

**Primero.** - Aprobar las Bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo de una (1) plaza vacante de Administrativo/a de la plantilla de este Ayuntamiento, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026, 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. Igualmente, publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

**ANEXO**

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026**

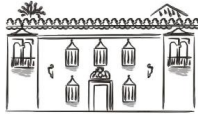
**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, **una (1) plaza vacante de administrativo** del Ayuntamiento de Olivares, incluidas en la plantilla de personal funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2026, aprobada mediante resolución de esta Alcaldía nº 197/2026, de 10 de febrero, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30, de 13 de febrero de 2026, con las siguientes características:

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+/8C5pGQsXHM1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHM1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHM1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ADMINISTRATIVO/A
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA
GRUPO /SUBGRUPO	C / C1
NIVEL	16
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	SECRETARÍA / URBANISMO
PROCESO SELECTIVO	OPOSICIÓN LIBRE
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2026
TITULACIÓN EXIGIDA	BACHILLER, CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE
DERECHOS DE EXAMEN	67,50 EUROS

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

**SEGUNDA.- PUBLICIDAD**

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. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal a través de la página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Olivares ([www.olivares.es](http://www.olivares.es))

**TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE**

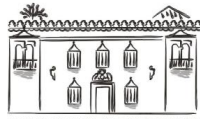
3.1-El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- 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.- 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.
- e.- 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.
- f.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

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](mailto:registro@olivaresweb.es) – [www.olivares.es](http://www.olivares.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHMIfbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- h.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- i.- 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.

3.2.- **Desistimiento:** El Ayuntamiento de Olivares se reserva la facultad de desistir del presente proceso selectivo por razones de interés público debidamente motivadas y justificadas en el expediente. El desistimiento podrá acordarse mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre."

**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 la 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 16 años, en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d.- Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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 el momento de la toma de posesión.

**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 obligatoriamente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la siguiente dirección: <https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>.

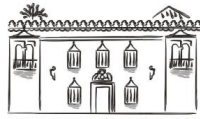
5.2.- El plazo de presentación de instancias será de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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](mailto:registro@olivaresweb.es) – [www.olivares.es](http://www.olivares.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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. Asimismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en esta convocatoria, y se adjuntará la siguiente documentación:

A.- Fotocopia 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.- Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del 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.- Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente. Además, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. 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 las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar otros informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

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

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

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública en la página web del Ayuntamiento de Olivares ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)).

D.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de **67,50 euros**, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (B.O.P Sevilla nº 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

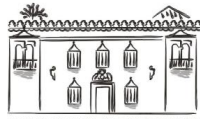
ENTIDAD BANCARIA	CÓGIDO IBAN CUENTA
BBVA	ES98-0182-5566-7702-0060-8875
CAIXABANK	ES46-2100-2609-2202-0100-5869
CAJA RURAL	ES42-3187-0107-8644-1099-9124
BANCO SANTANDER	ES03-0049-6316-7728-1000-3260

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

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](mailto:registro@olivaresweb.es) – [www.olivares.es](http://www.olivares.es)

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
8d+ /8C5pGQsXHM1fbIwLnA==	Firmado	17/03/2026 12:57:00
Firmado Por Ana Gomez Velarde	Página	4/17
Observaciones		
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHM1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHM1fbIwLnA%3D%3D</a>	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

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

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

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

**5.8.-Desistimiento.**

"Las personas aspirantes podrán desistir de su solicitud de participación en cualquier momento anterior a la finalización del proceso selectivo mediante escrito presentado a través de la sede electrónica municipal, lo que supondrá la conclusión del procedimiento para el interesado. Asimismo, el Ayuntamiento de Olivares podrá desistir del procedimiento mediante resolución motivada cuando concurran causas justificadas de interés público, siempre que no se haya dictado resolución definitiva y conforme a los límites establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la jurisprudencia aplicable."

**SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

6.1.- 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 un mes, 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 y en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de (10) diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

6.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de (10) diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

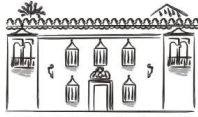
6.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución resolviendo las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales, y declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificativas y previa resolución motivada. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica a través de la página web del Ayuntamiento de Olivares (<https://www.olivares.es>). En la misma, se podrá indicar lugar u y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

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.

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](mailto:registro@olivaresweb.es) – [www.olivares.es](http://www.olivares.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHMIfbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



6.4.- 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.

**SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

7.1.- 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. Dicha resolución será publicada en el Tablón electrónico de la Corporación.

7.2.- El Tribunal estará compuesto por la presidencia, cuatro (4) vocalías y la Secretaría, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.3.- 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.

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

7.5.- 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.

7.6.- El Tribunal podrá disponer de 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.

7.7.- 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.

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

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

7.10.- 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.

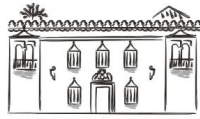
7.11.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.

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

**OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

8.1.- La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón electrónico de anuncios y web municipal, a ser posible, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

8.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la provincia.

Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico de anuncios, situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o 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.

8.3.- 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.

8.4.- En virtud de la Resolución de 13 de febrero de 2026, 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 las personas 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 2026, el orden de llamamiento o actuación, cuando proceda, comenzará por la letra "Ñ".

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

8.5.- 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.

8.6.- Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por quienes participen, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que la persona abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

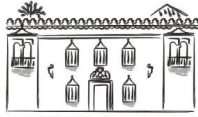
8.7.- El Tribunal Calificador podrá permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistas las personas opositoras, así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo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

8.8.- 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-

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](mailto:registro@olivaresweb.es) – [www.olivares.es](http://www.olivares.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHMIfbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.

8.9.- 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.

8.10.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Olivares ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

8.11.- Las peticiones de revisión de exámenes realizados, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

**NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

9.1.- El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

9.2.- Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

**Primer ejercicio:**

Consistirá en un cuestionario tipo test de entre 50 y 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I de la convocatoria, para cuya realización las personas aspirantes dispondrán de entre 40 y 90 minutos.

Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida.

El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de que penalicen las preguntas contestadas erróneamente en los ejercicios tipo test, en la forma siguiente:

- Forma de calificación: Aciertos – (Errores/3) X 0,10

En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará la plantilla de respuestas, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

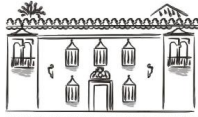
Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

El Tribunal Calificador podrá decidir un sistema de puntuación por cada supuesto práctico en el caso de dividirse en más de dos de ellos, de tal forma que haya que obtener al menos 5 puntos sobre 10 de

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](mailto:registro@olivaresweb.es) – [www.olivares.es](http://www.olivares.es)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHMIfbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



cada uno de los mismos, para ser corregidos los restantes, buscando un ejercicio que demuestre un conocimiento homogéneo de las materias objeto del temario.

Publicada la calificación del segundo ejercicio se establecerá un periodo de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la Sede Electrónica Municipal mediante solicitud genérica.

En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará la puntuación de este segundo ejercicio, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

**C.- Puntuación definitiva.**

La calificación final se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

10.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, 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 el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es).

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

10.3.- En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:  
a.- Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio.  
b.- Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio.  
c.- En caso de persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo en presencia de las personas aspirantes afectadas.

10.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. 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 obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos ejercicios, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total, y así sucesivamente.

**UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

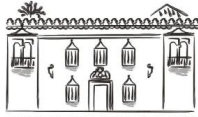
11.1.- Publicada la propuesta del tribunal, la persona aspirante deberá aportar ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Olivares, dentro del plazo de los veinte días hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la 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 del mismo.
- 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, el acceso a la función pública.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.

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

11.3.- A la persona aspirante propuesta se le practicará reconocimiento médico oficial a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

11.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias, o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza convocada, no podrá ser nombrada personal funcionario, 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.

11.5.- 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.

**DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO**

12.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará a la persona candidata seleccionada como personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

12.2.- La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al que le 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.

**DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

13.1.- Las personas aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionadas, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombradas por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Ayuntamiento a través de nombramiento como personal funcionario interino en plazas de Personal Administrativo.

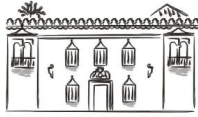
13.2.- En primer lugar de la bolsa se situarán quienes hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición, y a continuación quienes hayan superado sólo uno.

En el caso de que haya más de dos ejercicios, se colocarán primero quienes hayan aprobados todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con quienes hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos las personas aspirantes estarán colocadas por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados).

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXhM1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXhM1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXhM1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



13.3.- Esta bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

13.4.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán estar en la situación de disponibles, no disponibles o excluidas.

A.- Por defecto, todas las personas integrantes de la bolsa de trabajo estarán en situación de disponible.

B.- La situación de no disponible se declarará por alguno de estos supuestos:

- Por estar prestando sus servicios como personal interino o contratado en el Ayuntamiento de Olivares.
- Por estar incapacitado/a temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado
- Por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa.
- Por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa.
- Por no haber sido posible la localización de la persona candidata en los llamamientos realizados para dos contratos distintos.

C.- La situación de excluido/a se declarará cuando la persona integrante de la Bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.

13.5.- Surgida una necesidad, se ofrecerá a la primera persona integrante de la Bolsa que esté en situación de disponible, realizándose por personal funcionario del Ayuntamiento hasta dos llamamientos en dos momentos distintos.

A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación.

Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza al nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa. Del proceso anteriormente descrito se dejará la debida constancia en el expediente.

A los efectos de gestión de la Bolsa, las personas integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

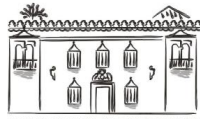
13.6.- En el supuesto que la persona integrante de la Bolsa esté en el momento del llamamiento unida mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Ayuntamiento de Olivares por otra Bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

13.7.- En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará Resolución de Alcaldía-Presidentencia en el que se le entienda decaído/a en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



lugar de la Bolsa. En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la Bolsa.

13.8.- No obstante lo anterior, no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado, y por tanto, no perderá su posición en la Bolsa si la renuncia está justificada por alguna de las siguientes causas:

a.- Situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, intervención quirúrgica e ingreso hospitalario (siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración).

b.- Baja por la contingencia de riesgo de embarazo, permiso por paternidad o maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

En estos casos la persona aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad a partir de la cual pasará a estar en situación de disponible.

13.9.- La persona candidata que acepte el llamamiento deberá someterse a un reconocimiento médico oficial a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento de personal funcionario interino y, si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.

Una vez finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, el empleado/a se reincorporará a la lista de reserva manteniendo el mismo número de orden que tenía.

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

13.11.- En lo no dispuesto en los presentes apartados, le será de aplicación la normativa vigente en cada momento.

**DÉCIMO CUARTA.- 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.

**DÉCIMO QUINTA.- RECURSOS.**

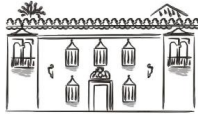
Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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-

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHMIfbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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.

Las personas aspirantes podrán desistir de su solicitud de participación en cualquier momento anterior a la finalización del proceso selectivo, mediante escrito dirigido al órgano convocante, lo que supondrá la conclusión del procedimiento para el interesado. Asimismo, la Administración podrá desistir del procedimiento por causas debidamente motivadas y justificadas en el interés público, siempre que no se hubiera dictado resolución definitiva y conforme a los límites establecidos por la normativa vigente y la jurisprudencia del Tribunal Supremo, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones por gastos de participación que pudieran corresponder a los aspirantes."

**ANEXO I: TEMARIO**

**BLOQUE I.- PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional de la Justicia.

Tema 3.- 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 4.- 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. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 5.- 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 6.- El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7.- 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 8.- Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 9.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa: principios generales; información institucional, organizativa y de planificación, e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

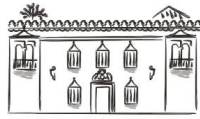
Tema 10.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 11.- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Título preliminar: disposiciones generales. Título I, capítulo VI: integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: disposiciones generales.

**BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.

Tema 2.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3.- La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 5.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6.- La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 7.- Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 8.- Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 9.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 10.- La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 11.- La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12.- 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. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 14.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

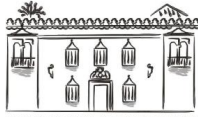
Tema 15.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQsXHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQsXHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 17.- La población municipal. El padrón de habitantes. La Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría por la que se publica la Resolución de 17 de enero de 2020 de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Cooperación Autonómica Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal: consideraciones generales contenidos en la instrucción.

Tema 18.- 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.

Tema 19.- 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 20.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 21.- 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. El recurso contencioso-electoral.

Tema 22.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El Registro de documentos.

Tema 23.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 24.- 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 en las entidades locales.

Tema 25.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación.

Tema 26.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 27.- 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 28.- 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 29.- El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas. Situaciones administrativas de los empleados públicos

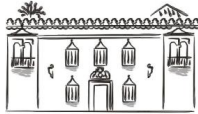
Tema 30.- Ley General de Subvenciones y su reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro.

Tema 31.- La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los impuestos y tasas

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+/8C5pGQSxHM1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHM1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHM1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



municipales

Tema 32.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto

Tema 33.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal. La legislación andaluza en materia de urbanismo.

Tema 34.- El planeamiento urbanístico. Concepto de Plan. Clases de planes. Breve referencia a su procedimiento de aprobación. La ejecución del planeamiento. Actuación mediante unidades de ejecución. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación

Tema 35.- Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

**CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C. SUBGRUPO C1**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS:	
NOMBRE:	
NIF:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
MUNICIPIO:	
PROVINCIA:	
DOMICILIO:	
C. POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELEFONOS DE CONTACTO:	
TITULACIÓN DE ACCESO:	
PROTECCIÓN DE DATOS:	VER REVERSO
DISCAPACIDAD:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
GRADO RECONOCIDO:	
NECESITA ADAPTACIÓN PARA REALIZACIÓN DEL EXAMEN:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:	

**EXPONE**

**Primero.** - Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

**Segundo.** - Que declara que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original (se relaciona en el reverso).

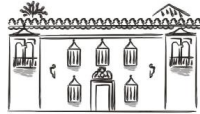
**Tercero.** - Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona al dorso, y

**SOLICITA**

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHm1fbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHm1fbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHm1fbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Se le admita para participar en el mencionado proceso selectivo convocado.

En Olivares a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

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

### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- 1.- Fotocopia del DNI o equivalente.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3.- Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

**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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8d+ /8C5pGQSxHMIfbIwLnA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Ana Gomez Velarde	Firmado	17/03/2026 12:57:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8d%2B%2F8C5pGQSxHMIfbIwLnA%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

