

AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES  
SECRETARIA  
GENERALES

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 74/2026  
Fecha Resolución: 27/04/2026

José Veira Villatoro, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Molares, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Aprobación de las Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal para la selección de personal laboral, de conductor de camión, y otra de Oficial de Albañilería, para dar cobertura a las necesidades temporales de personal para la ejecución de los distintos servicios municipales, mediante procedimiento abierto respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Visto que resulta necesario proceder a la creación de una Bolsa de Trabajo para las categorías de Oficial de Albañilería y Conductor de Camión, con la finalidad de atender necesidades temporales de personal derivadas de sustituciones, acumulación de tareas o ejecución de obras y servicios municipales.

En virtud de las competencias que me atribuye la legislación vigente en materia de régimen local,

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal con carácter abierto y para la selección de personal laboral temporal, de conductor de camión, y de Oficial de Albañilería para obras municipales, mediante un procedimiento que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los citados servicios de este Ayuntamiento derivadas de la acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo, y cuyo tenor literal es el siguiente:

**“BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE ALBAÑILERÍA Y CONDUCTOR DE CAMIÓN.**

**BASE 1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la constitución de una Bolsa de Trabajo destinada a la contratación temporal de personal laboral para el Ayuntamiento en las siguientes categorías profesionales:

- Oficial de de Albañilería
- Conductor de Camión

La bolsa tendrá como finalidad atender necesidades temporales de personal derivadas de:

- Sustituciones de personal.
- Acumulación de tareas.
- Ejecución de obras o servicios municipales.
- Programas o actuaciones de carácter temporal.

La inclusión en la bolsa de trabajo no genera derecho a la contratación, si no únicamente a ser llamado conforme al orden de puntuación obtenido.

**BASE 2. - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

A las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en el 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, en la Ley 7/1985,

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==</a>		



**AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES**  
**SECRETARIA**  
**GENERALES**

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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.

**BASE 3. - PUBLICIDAD.**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Molares durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**BASE 4. - SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos, valorándose exclusivamente los méritos acreditados por los aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

**BASE 5. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

**5.1 Requisitos generales**

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente de acceso al empleo público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

**5.2 Requisitos específicos****Oficial de Albañilería:**

- Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o curso de Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas del sector de la construcción.
- Experiencia o formación relacionada con trabajos de albañilería.

**Conductor de Camión:**

- Permiso de conducción C en vigor.
- Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor, cuando sea exigible conforme a la normativa vigente.

**BASE 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes (Anexo II) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sede electrónica, o por cualquiera de los medios previstos en la legislación administrativa vigente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**BASE 7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud (Anexo II) la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Informe de vida laboral actualizado.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==</a>		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES  
SECRETARIA  
GENERALES

- Contratos de trabajo o certificados de empresa que acrediten la experiencia profesional.
- Titulaciones o certificados exigidos para el puesto.
- Diplomas de cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones del puesto, cuya fecha de realización sea posterior al 31 de diciembre de 2021.
- Permisos de conducción y CAP, en su caso.
- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados documentalmente.

**BASE 8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará mediante resolución de Alcaldía la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva de aspirantes.

**BASE 9. TRIBUNALES.**

Estarán constituidos por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, o Concejal Delegado, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Vocalías: Dos Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, o Concejal Delegado, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Secretaría: A designar por la Presidencia de la Corporación, o Concejal Delegado, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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 en las demás disposiciones vigentes. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicará en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==</a>		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES  
SECRETARIA  
GENERALES

ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que correspondan por su asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que lo sustituya o desarrolle. A estos efectos, el Tribunal se clasificará en la categoría que corresponda en función del grupo de titulación exigido para el acceso a las plazas convocadas, aplicándose las cuantías vigentes en el momento de celebración de las sesiones.

**ANEXO IV****Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal**

	Cuantías en euros Asistencia
<b>Categoría primera:</b>	
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
<b>Categoría segunda:</b>	
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
<b>Categoría tercera:</b>	
Presidente y Secretario	39,78
Vocales	36,72

**BASE 10. VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==</a>		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES  
SECRETARIA  
GENERALES

La valoración de los méritos se realizará conforme al baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

Finalizada la baremación se publicará una lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para alegaciones.

Resueltas las reclamaciones se aprobará la lista definitiva ordenada por puntuación.

**BASE 11. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA**

La bolsa de trabajo quedará constituida por los aspirantes admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en experiencia profesional.
- Mayor puntuación en formación.
- Sorteo público.

**BASE 12 . FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Cuando surja la necesidad de contratación, el Ayuntamiento procederá al llamamiento de los aspirantes por orden de puntuación.

Las comunicaciones se realizarán mediante llamada telefónica.

El aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, salvo casos de urgencia en los que la respuesta deberá ser inmediata, sin que en estos supuestos exista necesidad de justificar la negativa.

**BASE 10. RENUNCIA Y CAUSAS JUSTIFICADAS**

La renuncia injustificada a ofertas de trabajo en dos ocasiones diferentes supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

No se considerará renuncia cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas:

- Incapacidad temporal.
- Enfermedad grave.
- Situación laboral activa.
- Causa de fuerza mayor.
- Llamamiento de urgencia con requerimiento de respuesta inmediata.  
En estos casos el aspirante mantendrá su posición en la bolsa.

**BASE 11. DURACIÓN DE LA BOLSA**

La bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo permanecerá vigente hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo para la misma categoría profesional mediante la correspondiente convocatoria.

**BASE 12. PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, utilizándose exclusivamente para la gestión del proceso selectivo y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

**BASE 13. RECURSOS**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses.".

**Segundo.-** Convocar el proceso selectivo para la constitución de las citadas bolsas de trabajo.

**Tercero.-** Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==</a>		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES  
SECRETARIA  
GENERALES

anuncios y sede electrónica municipal.

**Cuarto.-** Establecer un plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Los Molares a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente, D<sup>o</sup> José Veira Villatoro.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==</a>		

