
AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ANUNCIO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL GRUPO DE CLASIFICIACIÓN E DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ÓRGANO: ALCALDIA

FECHA: 27 de noviembre de 2023

Nº RESOLUCIÓN: 1830

TEXTO: Este Ayuntamiento concluyó el proceso de estabilización de los empleos de carácter temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

A través del art. 217 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, se autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad.

En virtud de esa habilitación legal, se ha iniciado un nuevo proceso extraordinario para aprobar una nueva Oferta de Empleo Público adicional y extraordinaria, por la que se ha aprobado la misma mediante Resolución de esta Alcaldía nº 1825/2023, de fecha 27 de noviembre, en la que se incluyen 4 plazas de Peón de mantenimiento de edificación y vía pública, integrantes en la plantilla de personal laboral.

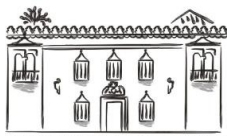
Una vez emitido el correspondiente informe por parte del Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento procede aprobar las Bases y la convocatoria que regularán dichos procesos selectivos.

La competencia para otorgar la presente autorización se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 973/2023, de 21 de junio, pero debido a la urgencia de la necesidad de su aprobación esta Alcaldía avoca dicha competencia, y por tanto, en base a las atribuciones que me confiere el art. 21

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDIQLYQONKDF4	Página	1/14




AYUNTAMIENTO DE OLIVARES


de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo de concurso oposición para el grupo de clasificación "E" de personal laboral, mediante el proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN "E" DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 1825/2023, de fecha 27 de noviembre y publicada en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

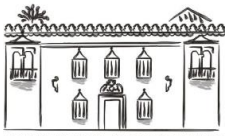
- 1.- Denominación de la plaza: Peón/a de mantenimiento de edificios y vía pública
- 2.- Naturaleza: Laboral fijo
- 3.- Régimen:
 - a.- Subescala: Servicios especiales
 - b.- Categoría profesional: E/Ap
 - c.- Titulación mínima exigible: Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 4.- Sistema selectivo: concurso-oposición
- 5.- Nº de vacantes: 4
- 6.- Funciones encomendadas, a título enunciativo y no exhaustivo:

- Realizar tareas mantenimiento y limpieza de vías públicas y labores relacionadas.
- Dar cuenta a sus inmediatos superiores de las averías o anomalías que encuentre en el material de trabajo, vehículo, contenedores, etc., así como en el devenir normal de la jornada.

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Página	2/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de jardines y zonas verdes, incluyendo poda, desbroces, tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores.
- Limpieza de sumideros y red de alcantarillado.
- Apoyo a las oficialías en el desarrollo de obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales.
- Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.
- Manejo de maquinaria de limpieza de titularidad municipal.
- Mantenimiento, limpieza, conservación y sulfatado de las zonas comunes del cementerio municipal, así como los trabajos de preparación de sepulturas en el cementerio municipal.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales, dando cuenta a la persona superior jerárquica de los daños o desperfectos que se apreciaren después de su utilización.
- Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos, cuando así se le solicite por la autoridad municipal.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato es la regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo. La jornada será a tiempo completo, con flexibilidad horaria por razones del servicio. Las retribuciones son las establecidas para la categoría profesional de peón en el convenio que resulte de aplicación, cantidades que serán consignadas en el presupuesto municipal.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

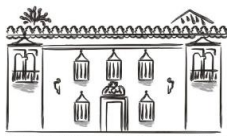
Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a.- Tener la nacionalidad española.
- b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d.- 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

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	3/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e.- Poseer el certificado de escolaridad o equivalente.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. PAGO DE TASAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Olivares o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa por participación en los procesos selectivos, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función del Grupo de Clasificación, en el caso de personal laboral, según se establece en la Tarifa 8ª (Expedientes en materia de personal), de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, cuyo texto íntegro aparece publicado en el BOP nº 246, de 22 de octubre de 2020.

- Grupo E o personal laboral al nivel equivalente: 30 €

El pago de las tasas se puede realizar de la siguiente forma:

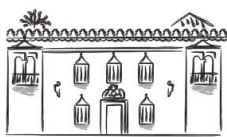
- a.- Pago telemático.
- b.- Transferencia bancaria electrónica.
- c.- De manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.
- d.- De manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Olivares, con tarjeta bancaria.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en cualquier oficina de La Caixa, el número de cuenta bancaria es el siguiente: ES46 2100 2609 2202 0100 5869. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Página	4/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Las Bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivares.es>, y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivares.es>, y en el *Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Al publicarse la lista provisional de personas admitidas y excluidas se podrá hacer advertencia de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de veinte días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivares.es> y en el *Tablón de Anuncios*. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas. La fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivares.es> y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDIQLYQONKDF4	Página	5/14





SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la siguiente: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, con sus suplencias respectivas. El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será concurso-oposición. La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

1.- Fase de oposición:

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	6/14





Los ejercicios en la fase de oposición podrán alcanzar una puntuación total de hasta 60 puntos.

El número de personas aprobadas en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

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

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

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

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de las personas aspirantes que hayan sido consideradas como aptas en la citada fase de oposición.

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

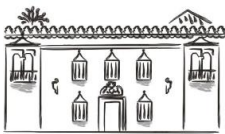
1.- **PRIMER EJERCICIO:** se trata de una prueba de ejercicio teórico, que consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test relativas al temario adjunto en la convocatoria. Las preguntas erróneas no contarán. Tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos.

2.- **SEGUNDO EJERCICIO:** Se trata de una prueba práctica escrita, relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en la convocatoria. Tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 25 puntos.

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	7/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



3.- **TERCER EJERCICIO:** Se trata de una prueba práctica en un espacio público, que consistirá en la resolución de una situación de trabajo, que versará sobre las funcionalidades del puesto. Tendrá una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 25 puntos.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario superar los 30 puntos para pasar a la fase de concurso.

2.- **Fase de concurso:**

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La fase de concurso constituirá el 40% de la puntuación total a alcanzar en el proceso selectivo.

Se acreditará mediante certificados de empresa, contratos y vida laboral, de los cuales se desprenda claramente el período trabajado, funciones y la jornada. Cuando la jornada sea inferior a la jornada completa se reducirá proporcionalmente la puntuación.

La experiencia en puestos de categoría y contenido similar al convocado se valorará: para la baremación de la experiencia serán tenidas en cuenta las plazas de igual denominación a la que se opta con las siguientes salvedades: Se unifica la experiencia en las categorías de peón/a de mantenimiento de edificios y vía pública con: peón/a polivalente, peón/a de la construcción, peón/a de jardinería, peón/a de programas de empleo públicos; así como peón/a en distintos oficios relacionados con la construcción.

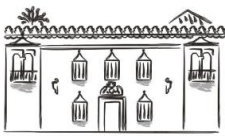
A.- Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
1.- Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en la administración convocante	0,40 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 15 puntos
2.- Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en cualquier administración local.	0,30 puntos mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 10 puntos.
3.- Por haber prestado servicio como peón/a en empresa privada con funciones de las recogidas en la convocatoria	0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 5 puntos.

B.- Formación: hasta un máximo de 10 puntos:	
1.- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Se puntuará por una sola titulación, por la más alta alcanzada.	Título de Grado universitario o equivalente: 4 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 3 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 2 Título de Graduado escolar: 1
2.- Estar en posesión de un carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios. Nivel cualificado	1 punto
3.- Estar en posesión del certificado que acredite la Formación en PRL. Nivel básico	1 punto

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	8/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



4.- Estar en posesión del carnet de conducir	0,25 puntos
5.- Cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, impartidos por Administraciones públicas, Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades; certificados u homologados por una Administración Pública.	De 10 a 20 horas: 0,25 puntos. De 21 a 50 horas: 0,5 puntos. De 51 a 80 horas: 0,75 puntos. De 81 a 150 horas: 1 puntos. De 151 a 250 horas: 1,5 puntos. Más de 250 horas: 2 puntos.
6.- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en otra administración	0,25 puntos

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados según se especifica:

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

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

- Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante vida laboral y contrato.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, se atenderá a los siguientes criterios:

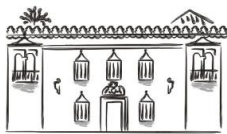
- 1.- Mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios 2 y 3 de la fase oposición.

- 2.- Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Olivares.

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	9/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- 3.- Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de otras administraciones públicas.
- 4.- Mayor número de días de desempeño de servicios en la empresa privada.
- 5.- Mayor puntuación en méritos académicos.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivares.es>, y en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este <https://sede.olivares.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Tras la presentación de la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Se establece un período de prueba de tres meses durante el cual la persona trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

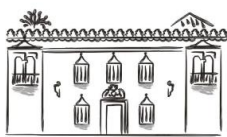
Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de las personas trabajadoras, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Página	10/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Se prevé para aquellas personas hayan superado el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal específica.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será mediante llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, realizándose los llamamientos por orden de prelación.

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

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

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

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

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

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

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

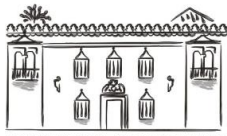
UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre,

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Página	11/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

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 recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	12/14





A N E X O

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Comunidades autónomas, provincias y municipios.

Tema 4.- El municipio. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Ordenanzas y bandos.

Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público local.

Tema 6.- Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres.

Tema 7.- Reglas básicas de ortografía.

Tema 8.- Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 9.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 10.- Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 11.- Nociones básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 12.- Materiales a utilizar en la conservación y mantenimiento de vías públicas y edificios municipales.

Tema 13.- Herramientas a utilizar en la conservación y mantenimiento de vías públicas y edificios municipales. Descripción y modo de empleo.

Tema 14.- Nociones generales sobre trabajos de conservación de parques.

Tema 15.- Nociones básicas sobre trabajos de conservación y mantenimiento de parques y jardines. Uso de Maquinaria básica.

Tema 16.- Nociones generales sobre maquinaria y utillaje.

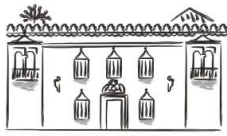
Tema 17.- Técnicas de limpieza manual y mecánica de instalaciones, talleres, vehículos, etc.

Tema 18.- Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes.

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJIQLYQONKDF4	Página	13/14





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Identificación de los peligros. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.

Tema 19.- Señalización de obras.

Tema 20.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos.

Segundo.- Continuar la tramitación conforme a la normativa vigente de aplicación.

Lo que se hace público a efectos de información pública en la fecha de la firma electrónica.

CARGO: La Secretaria General

FIRMANTE: Ana Gómez Velarde.

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

Código Seguro de Verificación	IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Fecha	27/11/2023 14:05:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WWQH4HYWDJDJQLYQONKDF4	Página	14/14

