AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES
ANUNCIO: 2026/SEL_01/000009. RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025
ÓRGANO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

FECHA: 28/08/2026

TEXTO:

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de junio de 2026 se aprobaron las Bases Reguladoras del proceso selectivo de 1 plaza vacante de Oficial de mantenimiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150, de 5 de agosto de 2026.
Habiéndose detectado un error en el texto de dichas Bases, en concreto en la Base 10, correspondiente al procedimiento de selección, procede su rectificación conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se dispone que "*Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos*".

El error detectado, que podría inducir a confusión a la hora de su valoración por parte del Tribunal calificador, incluía el siguiente texto:
"A.1.- **Un ejercicio teórico (hasta 25 puntos)**
El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 22 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada.
Se puntuará cada respuesta correcta con 1 punto. Se penalizarán los errores, a raíz de 0,33 puntos por respuesta errónea, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases.
La duración máxima de la parte teórica del ejercicio de oposición será de 60 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos."

El texto correcto de dicho apartado quedaría como sigue:
"A.1.- **Un ejercicio teórico (hasta 25 puntos)**
El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 25 preguntas serán ordinarias y evaluables, estableciéndose tres preguntas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada.
Se puntuará cada respuesta correcta con 1 punto. Se penalizarán los errores, a raíz de 0,33 puntos por respuesta errónea, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases.
La duración máxima de la parte teórica del ejercicio de oposición será de 60 minutos y se calificará de 0 a 25 puntos."

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 adopta los siguientes

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	1/27

ACUERDOS

Primero.- Rectificar el error detectado en las Bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo de una (1) plaza vacante de Oficial de mantenimiento, de la plantilla de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, perteneciente a la escala de administración general, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025, y consecuentemente, aprobar el nuevo texto de dichas Bases y convocatoria, 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 GENERAL DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de una (1) plaza vacante de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Olivares, a través del procedimiento de concurso-oposición, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243, de 18 de diciembre de 2025, cuyas características son las siguientes:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL DE MANTENIMIENTO
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL LABORAL FIJO
AGRUPACIÓN PROFESIONAL / GRUPO	ASIMILADO A GRUPO E
NIVEL	12
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL (CULTURA)
PROVISIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2025
TITULACIÓN EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN ESO, GRADUADO EN ESA, O

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	2/27

	EQUIVALENTE
DERECHOS DE EXAMEN	33,75 EUROS

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

1.3.- Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

SEGUNDA.- SISTEMA SELECTIVO Y PUBLICIDAD

2.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición para las personas aspirantes que se presenten, con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en la Base Décima.
Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas aspirantes. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio) y de conformidad con la Base Sexta.
2.2.- La presente convocatoria, junto con sus Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, así como el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última la que determine el inicio del plazo de inscripción. Asimismo, se publicará en el Tablón Electrónico municipal.
2.3.- La publicación de las Resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales y definitivas de las personas admitidas y excluidas, se harán públicas en Tablón de Edictos Electrónico, así como en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, siendo este último medio de publicación el que determine el inicio de los plazos administrativos.
2.4.- Una vez publicada la Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con inclusión de la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador y la fecha de constitución del Tribunal, las posteriores y ulteriores anuncios se publicarán en el Tablón Electrónico municipal.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

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

a.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
b.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
c.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
d.- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
e.- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
f.- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	3/27

básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
g.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
h.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
i.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
j.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
k.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
l.- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
m.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, para protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
n.- Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Olivares para su personal laboral. (BOP núm. 281 de 03/12/2004)

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

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a.- Tener nacionalidad española o estar incursa en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
d.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Graduado en ESA o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su convalidación o de la credencial que acredite su homologación y en su caso, su traducción jurada. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.
e.- 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

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	4/27

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

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

h.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, o en su caso, para los supuestos previstos en el art. 2 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

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

4.3.- PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la solicitud y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Olivares con la única finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la solicitud presentada.
De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	5/27

5.4.- En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se adjuntará la siguiente documentación:
A.- Copia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
B.- Copia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

C.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 33,75 euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa (B.O.P Sevilla n.° 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en 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). "***Derechos de examen. Plaza de Oficial de Mantenimiento – OEP 2025***", debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante.

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

El pago de la tasa por derechos de examen deberá realizarse durante el plazo de presentación de solicitudes de participación. La falta de pago de la tasa en este plazo supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, no siendo subsanable este requisito.
D.- Autobaremo de fase de concurso, (ANEXO IV) y documentación acreditativa de los méritos autobaremados para la fase de concurso, en los términos recogidos en las presentes Bases.

5.5.- Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.
5.6.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	6/27

automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonablemente necesarios de tiempo necesarias y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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 el Tablón Electrónico municipal con carácter previo al inicio del primer ejercicio.

En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de estas.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	7/27

7.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en 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 municipal, 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.

7.2.- Transcurrido el plazo para reclamaciones señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución resolviendo las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales, y declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de 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 el Tablón Electrónico municipal. En la misma, se podrá indicar lugar 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.

7.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes Bases deba presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía-Presidencia, cuya composición se incluirá en la resolución de aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el Tablón Electrónico municipal.

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

8.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	8/27

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

8.5.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

8.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad la persona que ostente la Presidencia.
Asimismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación, con objeto de que asista a la misma, dejando constancia de tales circunstancias en el acta de la sesión.

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

8.9.- 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 concurran estas circunstancias.

8.10.- 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.
8.11.- 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 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

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	9/27

en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

NOVENA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

9.2 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 municipal 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.

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

9.4.- En virtud de la Resolución de 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.

9.5.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas 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 cualquier otro dispositivo tecnológico.

9.6.- 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.

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	10/27

9.7.- 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.

9.8.- 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-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares, órgano que aprobó la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, indicando mediante Resolución, las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

9.9.- 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.

9.10.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico municipal 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.

9.11.- 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.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en el presente punto. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el Anexo V de esta convocatoria. La fase de oposición será previa a la del concurso.

I.1.- **FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 70 PUNTOS)**

La fase oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 70 puntos.

Constará de dos ejercicios: un ejercicio teórico y otro ejercicio práctico, obligatorios para las personas aspirantes, estando facultado el Tribunal para determinar si se realizan en la misma sesión o en sesiones diferentes, siendo obligatorio responder a todas las partes.

A.1.- **Un ejercicio teórico (hasta 25 puntos)**

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	11/27

El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 25 preguntas serán ordinarias y evaluables, estableciéndose tres preguntas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada.

Se puntuará cada respuesta correcta con 1 punto. Se penalizarán los errores, a raíz de 0,33 puntos por respuesta errónea, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases.

La duración máxima de la parte teórica del ejercicio de oposición será de 60 minutos y se calificará de 0 a 25 puntos.

A.2.- **Tres ejercicios prácticos (hasta 45 puntos)**

Los tres ejercicios prácticos consitirán en desarrollar en un espacio público la resolución de una situación de trabajo distinta, de acuerdo con las tareas y funciones inherentes al puesto. Para la realización de esta prueba el Tribunal facilitará a las personas aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización de los ejercicios. En estos ejercicios se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.
Cada ejercicio práctico será calificado de 0 a 15 puntos y tendrá una duración máxima de 30 minutos.

10.2.- La puntuación final del ejercicio de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en las dos partes, teniendo en cuenta que, para aprobar el ejercicio y pasar a la fase de concurso, será necesario obtener **una puntuación mínima de 35 puntos**.

10.3.- El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de las tres partes del ejercicio de oposición en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En caso contrario, dispondrá el Tribunal de realizarse en una misma sesión la parte teórica y en otra sesión la parte práctica.
Este ejercicio de la fase oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.
10.4.- Una vez finalizadas las dos partes del ejercicio de oposición se publicará en el Tablón Electrónico municipal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de las dos partes del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas del ejercicio de la parte teórica, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la sede electrónica municipal.
10.5.- Se publicará en el Tablón Electrónico municipal la calificación de los ejercicios teórico y práctico, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, junto con los criterios de valoración utilizados para puntuar el ejercicio de la parte práctica, estableciéndose un período de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la sede electrónica municipal mediante solicitud genérica.

Ejercicio desarrollado en distintas sesiones.-

En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará en un

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	12/27

plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la parte teórica y práctica-teórica del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas en el supuesto de tipo test, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

A.- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la parte teórica del ejercicio de oposición, 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.
B.- Se publicará en el Tablón Electrónico municipal la calificación de los ejercicios teórico y práctico, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, junto con los criterios de valoración utilizados para puntuar el ejercicio de la parte práctica, estableciéndose un período de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la sede electrónica municipal mediante solicitud genérica.

10.6.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones de la parte teórica, en su caso, y parte práctica del ejercicio de oposición, se publicarán en el Tablón Electrónico municipal las calificaciones definitivas del ejercicio de oposición, con indicación de las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones, procediendo a la evaluación de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado dicha puntuación mínima.

I.1.k.- Publicadas las calificaciones de la parte teórica del ejercicio, así como el listado de personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de corte, el Tribunal procederá a publicar, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.2, lugar y fecha para la realización de la parte práctica del ejercicio de oposición.

I.2.- **FASE DE CONCURSO (HASTA 30 PUNTOS)**

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.
Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 30 puntos

Solo se valorará lo que se incluya en el Anexo IV (Autobaremo de experiencia profesional y formación complementaria), por lo que no se puntuará nada que no figure en dicho Anexo IV.

A.- **Experiencia Profesional (hasta 20 PUNTOS)**

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

a.- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia (Autónomo), desarrollando las funciones propias de las plazas convocadas: 0,05 puntos.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	13/27

materia de personal, con expresión del puesto ocupado, tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño.

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

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

B.- **Formación (hasta 10 PUNTOS)**

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

- Por poseer titulaciones académicas o profesionales oficiales de Grado Superior distintas a la requerida para el acceso al proceso selectivo, y que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir: hasta 3 puntos.
- Por estar en posesión del carné de conducir C1: 2 puntos.

- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, impartidos por Administraciones públicas, Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades; certificados u homologados por una Administración Pública:

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
- De 81 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 250 horas: 1,5 puntos.
- Más de 251 horas: 2 puntos.

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

Se publicará en el Tablón Electrónico municipal el resultado de la valoración de la fase de concurso, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la sede electrónica municipal.
Finalizado el plazo de revisión se publicarán las calificaciones definitivas del proceso de concurso en el plazo máximo de 10 días hábiles en la sede electrónica municipal.
La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (oposición y concurso), siendo necesario **superar los 35 puntos para aprobar.**

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

11.1.- Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico municipal en el plazo máximo de diez días hábiles, la relación de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del DNI, así como la calificación de los ejercicios del proceso,

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	14/27

en la sede electrónica municipal.
11.2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento y contrataciones.
11.3.- En caso de empate en la calificación final se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

a.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (Ejercicio práctico) de la fase de oposición.
b.- Mayor puntuación obtenida en el primer apartado (Experiencia profesional) de la fase de concurso.
c.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (Ejercicio teórico) de la fase de oposición.

11.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral del Ayuntamiento de Olivares.

Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que, habiendo aprobado todas las partes del ejercicio de la oposición, hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

A.- Fotocopia y original del DNI.
B.- Fotocopia y original del Título académico o resguardo del pago de derechos de este.
C.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales, o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, al acceso a la función pública.
D.- Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia donde se haga constar que no posee antecedentes penales que inhabilitan para el ejercicio de las funciones públicas.
E.- Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
F.- Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	15/27

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

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

12.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentara su documentación, no acreditaran haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar las plazas convocadas, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo.
En tal caso, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento en favor de la persona que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto
inmediato inferior en el orden de calificación.
12.5.- Quienes tuvieran la condición de personas empleadas públicas estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN

13.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará a las personas candidatas seleccionadas como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, por Resolución dentro del plazo de 10 días hábiles desde la expiración del plazo indicado en el punto 12.1 de las presentes Bases.
13.2.- La persona seleccionada como personal fijo de plantilla como Oficial de mantenimiento deberá comparecer ante el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo que establezca la resolución por la que se aprueba la contratación a fin de formalizar la correspondiente relación laboral.
La no comparecencia de la persona seleccionada dentro del plazo previsto, sin causa que lo justifique, supondrá el desistimiento a la formalización de su contrato con el Ayuntamiento de Olivares y la anulación de su actuación en el proceso selectivo.
13.3.- Se establecerá un período de prueba de dos meses, que se iniciará una vez la persona aspirante propuesta se haya incorporado de forma efectiva al puesto de trabajo, lo que se hará constar en el contrato de personal laboral fijo.

DÉCIMOCUARTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

14.1.- Se prevé para aquellas personas que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no hayan sido adjudicatarias de las plazas convocadas, su inclusión en una bolsa de trabajo de personal temporal, mediante la apertura de un expediente administrativo informático que permanecerá abierto durante la vigencia de la presente Bolsa de Empleo de trabajo temporal, incorporándose

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	16/27

toda la documentación relacionada.
Con la constitución y publicación de la citada Bolsa de Empleo de trabajo temporal para el puesto de Oficial de mantenimiento, se deroga la Bolsa de Empleo de trabajo temporal para dicha plaza existente con carácter previo a la publicación de las presentes Bases.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo hayan obtenido la puntuación mínima de 45 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida, de mayor a menor puntuación, y no haya sido seleccionada o haya renunciado, a la contratación como personal fijo de plantilla del Ayuntamiento de Olivares.
La inclusión en la citada bolsa de personal laboral temporal no generará derecho alguno a las personas ni obligaciones al Ayuntamiento, salvo las derivadas del orden de llamamiento en su caso, en los supuestos de necesidades temporales de cualquier índole y causa, del puesto/plaza de Oficial de mantenimiento, siendo las contrataciones temporales o nombramiento de interinos recogidas en la legislación vigente y conforme al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento.
De igual forma, no generará una expectativa de contratación ni derecho al mismo, quedando a decisión del Ayuntamiento la utilización de esta, rigiéndose por los criterios que se recogen en el apartado siguiente.

14.2.- Emitida la petición de necesidad de cubrir temporalmente el puesto/ plaza de Oficial de mantenimiento, por algunas de las causas legalmente establecidas en la normativa laboral vigente y previa tramitación del expediente administrativo correspondiente, el Departamento de Recursos Humanos procederá a indicar el llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la Bolsa en este Ayuntamiento, cuyo criterio en el orden de llamamiento será por el llamamiento de la persona aspirante que tenga mayor puntuación, disponible de la lista.
Tendrá preferencia la persona aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, realizándose los llamamientos por orden de prelación.
No obstante, el Ayuntamiento podrá no llamar a la persona que por el orden de prelación le correspondiese, en aquellos casos en los que dicha persona aspirante incluida en la Bolsa de empleo temporal haya mantenido una vinculación laboral con el Ayuntamiento en los últimos dieciocho meses dentro de un período de veinticuatro meses o que, sin rebasar esta limitación, pueda superar el período citado durante la vigencia de la contratación temporal que se precise. Dicha excepción requerirá informe del Área de Personal del Ayuntamiento, que se incorporará al expediente.
De igual forma, no podrá superarse el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un período de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.
En cualquier caso, los llamamientos de la Bolsa temporal a constituir se regirán por la normativa laboral vigente en cada momento, estando estos supeditados a las reglas y condiciones para la contratación temporal.
En tales casos, se llamará a la persona siguiente en el orden de llamamiento, conservando la posición la persona no llamada por tal excepción, pudiéndose llamar en el caso que exista nuevas necesidades por el Ayuntamiento, siempre que no se incurra en la limitación temporal reseñada o prohibición de la normativa laboral vigente.

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

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	17/27

El mismo se llevará a cabo por personal funcionario del Ayuntamiento de Olivares a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, según los datos que obren en el expediente, dejando constancia de su realización. 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 estos.
En el supuesto de no poder localizar a la persona aspirante en el primer intento de contactar por vía telefónica y/o correo electrónico, se repetirá el intento de comunicación hasta un máximo de tres intentos en un período comprendido de 24 horas desde el primer intento.
Superado el mismo sin posibilidad de localizar a la persona aspirante que por orden de llamamiento correspondiese, se dejará constancia de este por diligencia del personal funcionario, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante de la Bolsa, con las excepciones reseñadas en el apartado 14.2.
Para la no contestación o imposibilidad de localización de la persona aspirante se aplicará lo regulado en el apartado 14.5 de las presentes Bases reguladoras.

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

14.5.- Una vez finalizado el correspondiente llamamiento, la persona empleada se reincorporará a la Bolsa manteniendo el mismo número de orden que tenía.

14.6.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo temporal, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.
Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo en el mismo puesto:
- Estar en situación de persona empleada, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La causa de la renuncia habrá de ser justificada con la documentación acreditativa, según el caso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

14.7.- 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 (según la normativa laboral vigente), y/o se supere el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	18/27

vigente) en un período de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.
En el supuesto de que se modifique lo establecido en el apartado 5 del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, se estará al límite que establezca la modificación normativa, así como las causas y plazos máximos de duración de los contratos temporales de cualquier índole.

14.8.- 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.

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

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

DÉCIMOQUINTA.- 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 municipal 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.

DECIMOSEXTA.- RECURSOS

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	19/27

ANEXO I

FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA

Las funciones encomendadas a las plazas convocadas estarán relacionadas con los siguientes oficios:

a.- Labores de limpieza. b.- Albañilería.
c.- Fontanería. d.- Jardinería.
e.- Pintura. f.- Carpintería.
g.- Electricidad.

Las funciones básicas de los puestos, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las siguientes:

1.- Realizar trabajos de limpieza de la vía pública utilizando los recursos materiales que para ello se le proporcionen, manteniendo limpios los desagües y sumideros y limpiando de vegetación las zonas habituales (alcorques, bocas de riego, etc.).

2.- Realizar trabajos de limpieza en la red urbana de saneamiento (desagües, alcantarillado, etc.).

3.- Limpieza de las fachadas del municipio, eliminando para ello carteles y pintadas, etc.

4.- Trabajos de limpieza en las actividades, fiestas y demás actos que se organicen en el municipio.

5.- Prestar su colaboración en la instalación de infraestructuras para actividades culturales o de otro tipo.

6.- Asistencia al electricista municipal en diversos trabajos, entre ellos:

Mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales (alumbrado público, semáforos, almacén municipal...), bajo la supervisión del electricista.
Preparación de las infraestructuras eléctricas que necesite el Ayuntamiento.

7.- Realizar labores de oficial de fontanería.

8.- Realizar labores de oficial de albañilería.

9.- Realizar labores de pintura.

10.- Realizar labores de carpintería en edificios y bienes municipales.

11.- Mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas, alcorques, caminos rurales, etc. llevando a cabo los trabajos necesarios para nuevos jardines y plantaciones.

12.- Ayudar en el abonado y en la utilización de insecticidas.

13.- Ayudar al resto de compañeros/as en temporadas de acumulación de trabajo.

14.- Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales,

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	20/27

vehículos y equipos asignados, informando de su estado a las personas responsables correspondientes.

15.- Junto con la persona responsable de Obras y Servicios, realizar el seguimiento de las compras correspondientes a su sección, y proponer la adquisición de materiales y recursos, cuando le sea requerido.

16.- Cuando así lo disponga la persona responsable del departamento, realizar sustituciones del resto de puestos del mismo en caso de necesidad (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y las capacidades de su puesto.

17.- Participar en los procesos de selección de personal, cuando se correspondan con la titulación de su puesto.

18.- Realizar cualquier otro trabajo necesario para la obtención de los objetivos definidos cuando así se le solicite, siempre acordes con la clasificación de su puesto.

19.- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento del Servicio a la que pertenece.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES. PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ASIMILADO A GRUPO E

DATOS PERSONALES

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

a.- PROTECCIÓN DE DATOS: VER REVERSO
b.- DISCAPACIDAD: SI NO
c.- GRADO RECONOCIDO:
d.- NECESITA ADAPTACIÓN PARA REALIZACIÓN DEL EXAMEN: SI NO

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	21/27

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza en la modalidad de acceso libre, de Oficial de mantenimiento como personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo

SOLICITA

Que se le incluya en el proceso de selección mediante concurso-oposición, en la modalidad de acceso libre, 1 plaza de Oficial de mantenimiento como personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo, para lo que aporto la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:

a.- Copia del DNI o pasaporte.
b.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incursa/o en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
c.- Titulación o acreditación de la titulación.
d.- Documento acreditativo del pago de las tasas
e.- Formulario cumplimentado de Autobaremo de la fase de oposición.
f.- Documentación acreditativa de los méritos autobaremados de experiencia profesional.
g.- Documentación acreditativa de los méritos autobaremados de formación.

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

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.
De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	22/27

ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.
Olivares, a de _____ de 202__

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

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

D./Dª _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, C/ _____, nº ___, Código Postal _____, nº de teléfono _____, y correo electrónico _____,

DECLARA

1.- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
2.- En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
3.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional de Educador/a Infantil.
5.- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.
Olivares, a de de 202__.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	23/27

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.
De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

ANEXO IV

AUTOBAREMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMPRESA O POR CUENTA PROPIA	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL	

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			**PUNTOS**
Titulación distinta a la requerida que tengan relación con el puesto de trabajo			
Carnet de conducir			
Cursos de Formación:			
DENOMINACIÓN	HORAS	ENTIDAD	**PUNTOS**
	De 10 a 20h		
	De 21 a 50h		
	De 51 a 80h		
	De 81 a 150h		

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	24/27

	De 151 a 250h		
	Más de 251h		

SUMA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN	

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

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Olivares (Sevilla) a de _____ de 202__

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

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.
De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

ANEXO V

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

BLOQUE 1.- PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española (I): Principios Generales de la Constitución

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	25/27

Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.

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

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Titulo II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

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

BLOQUE 2.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 7.- Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.

Tema 8.- Cerramientos exteriores. Tipos, componentes, construcción y características.

Tema 9.- Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.

Tema 10.- Cubiertas inclinadas y planas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 11.- Replanteos, cimentaciones y estructuras de hormigón armado.

Tema 12.- Patologías en la edificación. Tipos de lesiones, causas y reparaciones.

Tema 13.- Revestimientos verticales: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución.

Tema 14.- Aislamiento acústico y térmico en la construcción. Tipos y uso.

Tema 15.- Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura

Tema 16.- El taller de carpintería, maquinaria y herramientas. Conocimiento y destreza de las más habituales. Descripción y utilización. Protección.

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	26/27

Evacuación de restos, virutas. Elementos de seguridad, mantenimiento, afilado y cuidado de las herramientas.

Tema 17.- Reparaciones en elementos varios de carpintería. Reparación y cambio de cerraduras, bisagras. Descerrajado de cerraduras en puertas, armarios, cajoneras. Arreglo de mesas y sillas. Parches en puertas, ventanas. Reparación de persianas y reguladores de luz.

Tema 18.- Medidas y Magnitudes en las instalaciones eléctricas: medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Instrumentos de medidas y características. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión

Tema 19.- Instalaciones de electrificación de edificios: instalaciones eléctricas de baja tensión: definición y clasificación. Acometida caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de edificios. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.

Tema 20.- Conceptos fundamentales en fontanería. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 21.- Instalaciones interiores. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 22.- Especies de plantas ornamentales arbolado, arbustos, plantas de flor, vivaces.

Tema 23.- Métodos de poda. Molduras y setos. Época de poda de arbolado y arbustos.

Tema 24.- Cuidados de un jardín: riegos, abonados, tratamientos fitosanitarios, plantaciones de arbolado, plantaciones de arbustos y plantas en flor.

Tema 25.- Praderas; riego, abonados, y tratamientos.

Tema 26.- Tipos de herramientas y pequeña maquinaria adecuada a las labores de mantenimiento de un jardín.

Tema 27.- Conocimientos elementales sobre organización de tajos, vigilancia y rendimientos.

Tema 28.- El color. Pinturas y barnices. Elección de la pintura. Preparación del soporte.

Tema 29.- Herramientas. Mantenimiento de las herramientas.

Tema 30.- Fallos o defectos en la pintura.

Tema 31.- Seguridad y salud en el trabajo.

Cargo firmante: La Secretaria General

Código Seguro de Verificación	IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Fecha	01/09/2026 09:14:55
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 GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV76E3AJOA7NZPPN5XQTMTRGKA	Página	27/27