



MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ANUNCIO: BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO DE GRADUADO/A SOCIAL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, Y SU CONVOCATORIA

ÓRGANO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

FECHA: 31 de octubre de 2025

TEXTO:

Este Ayuntamiento dispone actualmente en su plantilla de una plaza de Graduado Social, cubierta en propiedad, y cuyo titular se encuentra en situación de activo, aunque en un corto periodo de tiempo pasará a situación de jubilación, lo que provoca que el Departamento pueda verse paralizado en su gestión cotidiana y por ello que el servicio público se vea perjudicado.

Ante esta situación, y teniendo en cuenta otras que se encuentran contempladas en la normativa de aplicación, es necesario y conveniente habilitar el instrumento de la creación de las Bolsas de trabajo para cubrir temporalmente esas plazas con personal funcionario interino.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha incoado el expediente administrativo correspondiente y emitido el informe por parte del Departamento de Recursos Humanos, tras lo cual, en virtud de lo establecido en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares, publicado en el BOP nº 93 de 15 de mayo de 2024, así como la restante normativa de aplicación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros que constituyen la mayoría legal, adopta el siguiente

Primero.- Aprobar las Bases para la constitución de bolsa de trabajo por concurso-oposición para la cobertura de personal funcionario interino de un puesto de Graduado/a social Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Olivares, y su convocatoria, cuyo texto íntegro consta en el Anexo.

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	M+eyBgLoxE0MSIsW8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	1/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MSIsW8sdwag==		





Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

ANEXO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN PUESTO DE GRADUADO/A SOCIAL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo de Graduado/a social Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Olivares, para atender circunstancias de la producción, así como necesidades de carácter provisional, urgente e inaplazable como cobertura de bajas, jubilación, renuncia a la plaza por parte de la persona titular, excedencia, comisión de servicios, etc., mediante nombramiento de personal funcionario interino. Todo ello para evitar la paralización de dicho Departamento y facilitar el normal desarrollo de los servicios públicos, con el objeto prioritario de informar y gestionar los expedientes de nóminas, contratación de personal, cotizaciones a la Seguridad Social, declaraciones a la AEAT, todo lo relacionado con los procesos selectivos de personal, sin perjuicio de desarrollar otras funciones propias del Departamento y de la titulación.

Todo ello conforme a lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Empleo para la contratación laboral de duración determinada del Ayuntamiento de Olivares (BOP nº 93, de 15-5-2024), por las que se rige las presentes Bases.

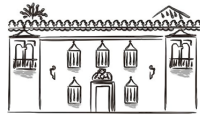
SEGUNDA.- Características del puesto objeto de la convocatoria

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO GRADUADO/A SOCIAL
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 41067001 – 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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Régimen Funcionaria/o interina/o

Unidad/Área Recursos Humanos

Grupo/Subgrupo A/A2

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Titulación exigible Título universitario de grado o equivalente

Sistema selectivo Concurso - Oposición

Las funciones básicas encomendadas al puesto, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las que se relacionan, sin perjuicio de desarrollar otras funciones propias del Departamento y de la titulación:

- a.- Las que le habilita su titulación.
- b.- Informar y gestionar los expedientes de nóminas, contratación de personal, cotizaciones a la Seguridad Social, declaraciones a la AEAT, todo lo relacionado con los procesos selectivos de personal.
- c.- Responsabilizarse de la dirección, coordinación y organización de las actividades relacionados con los Recursos Humanos con el fin de conseguir los objetivos de la política de personal marcada desde el equipo de gobierno.
- d.- Prestar el asesoramiento legal que precise el desarrollo de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de gestión de Recursos Humanos, así como en los asuntos encomendados a esta subárea, bajo la supervisión de la Secretaria General, así como del correcto cumplimiento del procedimiento administrativo y de la gestión de los procesos administrativos inherentes a la subárea.
- e.- Elaborar la propuesta de previsión presupuestaria anual del Capítulo de Personal (Capítulo I) y de Recursos Humanos, en función de las necesidades y objetivos establecidos, y ejecutar el presupuesto aprobado llevando a cabo un control y seguimiento periódico del mismo.
- f.- Realizar tareas de atención y servicio al personal empleado y corporativos, en materia de contratación, seguros, remuneración, calendarios, concursos, recepción de justificantes de falta de asistencia, permisos, etc. procurando la resolución de dudas o planteamientos sobre temas relacionados con el personal y el puesto de trabajo.

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





g.- Realizar un seguimiento cercano de las incidencias derivadas del sistema de control de presencia, registrando las que se produzcan con respecto a: altas, bajas, permisos, vacaciones, horas sindicales, horas extras, festivos, etc.

h.- Cumplimentar solicitudes para licencias y permisos de personal y control de los créditos de trabajo.

i.- Confeccionar y tramitar, dentro del plazo legal, partes de accidentes de trabajo y control de períodos de Incapacidad Laboral Transitoria y de toda clase de partes de baja y alta por enfermedad común y accidente, realizando los trámites administrativos correspondientes a la Seguridad Social y/u otros organismos según proceda.

j.- Tramitar afiliaciones, altas y bajas ante la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

k.- Tramitar ante la Seguridad Social los partes de variaciones, solicitudes de rescate que se produzcan del capital, seguro de vida, expedientes de jubilación y otros de diverso tipo.

l.- Realizar y tramitar las liquidaciones de I.R.P.F., 10-T, etc.

m.- Realizar cálculos de las retribuciones de personal como consecuencias de la aplicación del convenio, contrataciones de personal, cambio de jornada laboral u otros motivos.

n.- Colaborar con la Secretaría General y, en su caso, con los asesores exteriores contratados al efecto, en todos los asuntos relacionados con los Juzgados de lo Social y Contencioso-Administrativo.

o.- Estudiar las disposiciones legales, jurisprudencia y publicaciones en temas que afecten a sus ámbitos de competencia.

p.- Elaborar y disponer la documentación necesaria para la contratación, en sus diversas modalidades, de personal, así como realizar seguimiento y control de los vencimientos previstos y tramitar, en su caso, la renovación, modificación o término de la relación contractual con el Ayuntamiento.

q.- Planificar, elaborar y responsabilizarse de las acciones en materia de selección (ofertas de empleo de personal fijo y temporal) participando en la elaboración de las bases que han de regir los procesos selectivos.

r.- Gestionar y realizar el seguimiento de los expedientes de Oferta Pública de empleo, Fomento de empleo, selección y provisión de puestos, promoción, etc. así como la Relación de Puestos de Trabajo.

s.- Colaborar con la Secretaría General en los tribunales calificadoros de selección de personal, así como de los expedientes sancionadores, en su caso, y asistir en funciones de secretaría al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

t.- Aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas.

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





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

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para que las personas aspirantes sean admitidas a la participación en el proceso selectivo, deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.

b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c.- Acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte mediante experiencia laboral en la rama profesional correspondiente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

d.- No haber sido separada/o 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e.- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recurso Humanos o titulación equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

CUARTA.- Período de presentación de solicitudes.

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Las solicitudes, habrán de presentarse conforme al Anexo I en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

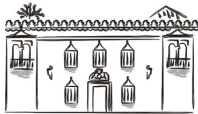
- a.- D.N.I. (nacionales) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- b.- Declaración responsable sobre la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte.
- c.- Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. En el caso de autónomos, documentación equivalente.
- d.- La experiencia laboral en la categoría a la que se concurra se acreditará con los contratos en que deberá constar la categoría laboral desempeñada en las empresas o la Administración Pública. En el supuestos de autónomos, documentación equivalente.
- e.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido (no se tendrán en cuenta aquellos cursos donde no figuren el número de horas del mismo y que no cumpla con lo recogido en el artículo 10.5.c).
- f.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 55,13 euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (B.O.P Sevilla n.º 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria:
 - a.- Entidad BBVA, Código IBAN ES98-0182-5566-7702-0060-8875
 - b.- Entidad CaixaBank, Código IBAN ES46-2100-2609-2202-0100-5869
 - c.- Entidad Caja Rural, Código IBAN ES42-3187-0107-8644-1099-9124
 - d.- Entidad Banco Santander, Código IBAN ES03-0049-6316-7728-10003260.

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla). “Derecho a examen. Bolsa Graduado Social.”, debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante.

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

Código Seguro De Verificación	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	6/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

QUINTA.- Sistema selectivo y Valoración de méritos.

Atendiendo al artículo 12 de las Bases Generales de creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares (BOP nº 93, de 15-5-2024), en el presente artículo se determinan los aspectos relativos a la fase oposición y valoración de méritos:

La fase de oposición:

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo de esta convocatoria con la siguiente distribución: 60 preguntas corresponderán al Bloque I del programa (Parte General) y 40 al Bloque II (Parte Específica). Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 90 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no penalizando las preguntas no contestadas. No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la

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	M+eyBgLoxE0Msiw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0Msiw8sdwag==		





identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos, es decir, aciertos menos número de errores dividido entre tres, necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Siendo necesaria una puntuación de al menos 5 puntos para superar la fase de oposición.

La fase de méritos:

Los méritos a valorar se someterán a la baremación establecida en el art. 12 de las Bases Generales para la creación de bolsas de empleo (BOP nº 93, de 15-5-2024), que estará en relación al puesto objeto de convocatoria, siendo las puntuaciones máximas las siguientes:

- a.- Titulaciones académicas: Hasta 4 puntos
- b.- Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos: hasta 1 punto
- c.- Cursos de formación o perfeccionamiento: hasta 7 puntos
- d.- Experiencia profesional: hasta 10 puntos.

SEXTA.- Bolsa temporal personal interino.

Aquellas personas aspirantes que superen el ejercicio de oposición, pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo Temporal de personal funcionario interino, de Graduado/a Social que se constituirá en los términos, formas y requisitos establecidos en las Bases Generales de creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares (BOP nº 93, de 15-5-2024).

SÉPTIMA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

La participación en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal, interino de Graduado/a Social, implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente.

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	8/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.-

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

ANEXO I

Solicitud de participación en la constitución de bolsa de empleo
del Ayuntamiento de Olivares

D./D^a. _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, calle / plaza _____, C.P. _____, con teléfonos _____ y correo electrónico (a efectos de notificaciones) _____.

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de una bolsa de empleo en la categoría Graduado/a Social Jefe de Departamento de Recursos Humanos, como personal funcionario interino,

SOLICITA

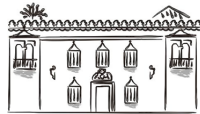
Que se incluya en la bolsa de empleo, para lo que apporto la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:

- 1.- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- 2.- Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo II)

4.- Titulación o acreditación.

5.- Fotocopia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria. En el caso de autónomos, documentación equivalente.

6.- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases. En el caso de autónomos, documentación equivalente.

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 inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separado 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 2025.

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

ANEXO II

Modelo de declaración jurada

D./Dña. _____, con D.N.I. n° _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, C/ _____

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





_____ núm. _____ C.P. _____, Teléfono nº _____ y
correo electrónico _____.

DECLARA

- 1.- No haber sido separado/a 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 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.
- 2.- 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 a la función pública.
- 3.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- 3.- 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 en Olivares (Sevilla), a _____ de _____ de 2025.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Olivares para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n, C.P. 41804, Olivares) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

TEMARIO

BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española (I). España como Estado Social y Democrático de Derecho y los valores superiores del ordenamiento jurídico. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). El Tribunal Constitucional: Título IX de la Constitución española. La reforma constitucional: Título X de la Constitución española.

Tema 2.- La Constitución española (II). El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona: Título II de la Constitución española. Las Cortes Generales: capítulo primero del Título III de la Constitución española. El Gobierno y la Administración: Título IV de la Constitución española. El Poder Judicial: Título VI de la Constitución española

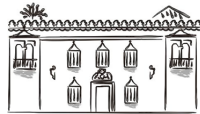
Tema 3.- La Constitución española (III). El Estado español como Estado compuesto. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución española. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 4.- La Unión Europea. Relación de Estados miembros de la UE. Los valores y objetivos en que se fundamenta la UE: artículos 2 y 3 del Tratado de la UE. La libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales: artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Principales instituciones de la UE: Parlamento Europeo: artículo 14 del Tratado de la UE; Consejo Europeo: artículo

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 41067001 – 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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	12/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



15 del Tratado de la UE; Consejo: artículo 16 del Tratado de la UE; La Comisión Europea: artículo 17 del Tratado de la UE; el Tribunal de Justicia de la UE: artículo 19 del Tratado de la UE.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Administración local: El municipio. La provincia.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio: concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL. Competencias del municipio: artículos 7, 25, 26 y 27 de la LBRL. La provincia: concepto y competencias: artículos 31 y 36.1 de la LBRL.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2). Interesado en el procedimiento administrativo y representación (artículos 4 y 5). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (artículo 13). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14). Registros (artículo 16). Archivo de documentos (artículo 17). Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (artículo 27). Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (artículo 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33, ambos inclusive).

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

Tema 10.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 41067001 – 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	M+eyBgLoxE0MSIsW8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MSIsW8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32).

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6); e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso (artículos 12 al 20, ambos inclusive, y artículo 22).

Tema 13.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Olivares. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones del Ayuntamiento de Olivares. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.

Tema 14.- El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales: artículo 3 del texto refundido del EBEP, artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7 del texto refundido del EBEP). Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos: artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP. Selección de los empleados públicos locales: artículos 55, 56, 60 y 61 del texto refundido del EBEP; artículos 91, 97 y 100 de la Ley de Bases del Régimen Local; artículos 133, 134, 169, 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986; y Real Decreto 896/1991.

Tema 15.- El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos: Capítulo III del Título III del texto refundido del EBEP. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación: artículo 37 del texto refundido del EBEP. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Capítulo III del Título V del texto refundido del EBEP. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral: Título VI del texto refundido del EBEP. Régimen disciplinario: Título VII del texto refundido del EBEP.

Tema 16.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). Principales medidas contempladas en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Olivares. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la

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	M+eyBgLoxE0MsIsW8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsW8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

Tema 17.- El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación (artículos 162 a 171, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales). La ejecución del presupuesto (artículos 183 a 189, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

Tema 18.- El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 19.- El Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público.

Tema 20.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal.

Tema 21.- La carrera administrativa de los funcionarios/as. Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicios.

Tema 22.- Derechos y deberes de los empleados/as públicos.

Tema 23.- Jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados/as públicos.

Tema 24.- Régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 25.- Estructura del Sistema de Seguridad Social. Principios constitucionales.

Regímenes que lo integran. Sistemas de previsión complementarios.

Tema 26.- Inscripción de Empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

Tema 27.- Cotización a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta. Sujetos y conceptos de cotización. Deducción de cuotas. Período de liquidación e ingreso de cuotas.

Tema 28.- Situaciones y supuestos especiales de cotización: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, nacimiento y cuidado de menor.

Tema 29.- Liquidación y recaudación de cuotas y recursos del Sistema de la Seguridad Social.

Tema 30.- La responsabilidad del empresario por incumplimiento de sus obligaciones en materia de afiliación, alta y cotización.

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	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Tema 31.- El Sistema de Liquidación Directa (SLD): concepto, normativa reguladora y funcionamiento del Sistema.
- Tema 32.- Entidades Gestoras de la Seguridad Social: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Organización y competencias. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social.
- Tema 33.- Recursos y sistemas financieros de la Seguridad Social. El Fondo de Reserva de la Seguridad Social.
- Tema 34.- El Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación.
- Tema 35.- Los Regímenes Especiales de la Seguridad Social.
- Tema 36.- La acción protectora del Sistema de Seguridad Social: principios que lo inspiran. Evolución histórica.
- Tema 37.- La acción protectora de la Seguridad Social (I): la enfermedad común y el accidente no laboral.
- Tema 39.- La acción protectora de la Seguridad Social (II): el accidente de trabajo y la enfermedad profesional.
- Tema 40.- La prevención de los riesgos derivados del trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva.
- Tema 41.- Competencias de las Entidades Gestoras y Colaboradoras en materia de control de la incapacidad temporal.
- Tema 42.- Prestaciones por nacimiento y cuidado de menor. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- Tema 43.- Incapacidad Permanente en su modalidad contributiva. Grados de Incapacidad. Procedimiento para la declaración de Incapacidad Permanente lesiones permanente no invalidantes.
- Tema 44.- La Jubilación en el Sistema de Seguridad Social español. Aspectos generales. Evolución histórica. Jubilación en su modalidad contributiva: la jubilación ordinaria.
- Tema 45.- Modalidades de jubilación (I): la jubilación anticipada. Concepto. Clases. Requisitos. Cuantías.
- Tema 46.- Modalidades de jubilación (II): la jubilación parcial. Evolución histórica. Concepto. Clases. Requisitos. Cuantías.
- Tema 47.- Otras modalidades de jubilación (III): la jubilación de los miembros de la Policía Local de las Corporaciones Locales.

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	M+eyBgLoxE0MsIsW8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsW8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Tema 48.- Prestaciones por muerte y supervivencia y en favor de familiares.
- Tema 49.- Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social. Pensión de jubilación y por incapacidad permanente.
- Tema 50.- La protección por desempleo en el nivel contributivo.
- Tema 51.- La protección por desempleo en el nivel asistencial.
- Tema 52.- Las fuentes del Derecho del Trabajo.
- Tema 53.- El tiempo en la prestación del trabajo. Jornada reducida. Distribución del tiempo de trabajo y descansos. Jornada y horario de trabajo.
- Tema 54.- El contrato de trabajo: definición, requisitos y elementos esenciales. Nulidad del contrato de trabajo. Actividades excluidas. Contratación laboral temporal (I): modalidades de contratación temporal. Límite temporal de encadenamiento de contratos.
- Tema 55.- Contratación laboral temporal (II): contrato de interinidad. Contrato a tiempo parcial. El contrato de relevo.
- Tema 56.- Contratación laboral temporal (III): contrato fijo-discontinuo. Contrato por circunstancias de la producción. Contrato de formación en alternancia. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.
- Tema 57.- Los poderes del empresario y los deberes del trabajador.
- Tema 58.- El salario: concepto. Características. Garantías del salario. Percepciones extrasalariales. Liquidación y pago. El salario mínimo interprofesional. El Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tema 59.- Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos de la suspensión.
- Tema 60.- Extinción de la relación laboral (I): el despido disciplinario. Reclamación contra el despido. Despido improcedente, procedente y nulo. (II): despido por causas económicas. Despido por causas técnicas, organizativas y productivas.
- Tema 61.- Huelga y cierre patronal.
- Tema 62.- La libertad sindical y el derecho de asociacionismo empresarial.
- Tema 63.- La representación de los trabajadores en la empresa.
- Tema 64.- La negociación colectiva laboral. El convenio colectivo.
- Tema 65.- La Inspección de Trabajo.

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	M+eyBgLoxE0MSIsW8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MSIsW8sdwag==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 66.- La Jurisdicción Laboral. Principios rectores del proceso de trabajo. Proceso ordinario y procesos especiales.

Tema 67.- Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

Tema 68.- Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

Cargo firmante: La Secretaria General

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

Código Seguro De Verificación	M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	06/11/2025 12:38:02
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M+eyBgLoxE0MsIsw8sdwag==		

