



## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 43/2022

Fecha Resolución: 20/01/2022

D. ISIDORO RAMOS GARCÍA, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

**ASUNTO: CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE 3 PUESTOS DENTRO DE LA LÍNEA N° 5 DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA COBERTURA DE NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES.**

Visto el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29/12/2020 y publicado en el BOP nº 8, de 12 de enero de 2021; así como por lo establecido en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP nº 276, de 28 de noviembre de 2019.

Siendo necesario la convocatoria para selección de tres puestos de personal no cualificado para refuerzo del servicio municipal de mantenimiento y obras públicas en espacios productivos y de formación, dentro de la línea de actuación nº 5) de "Contratación de mayores de 45 años de edad" dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del "Plan Contigo" del Ayuntamiento de Olivares.

Quedando justificada la urgencia de la contratación mediante informe de necesidad emitido por la Concejala Delegada de Empleabilidad de fecha 19/01/2022, por ser necesaria para el desarrollo de programas de carácter temporal que disponen de un plazo límite para su ejecución y que requieren realizar unos procedimientos selectivos con la agilidad necesaria para dar cumplimiento al mismo.

### ACUERDO

**PRIMERO:** Aprobar la Convocatoria del procedimiento para selección de tres puestos de personal no cualificado para refuerzo del servicio municipal de mantenimiento y obras públicas en espacios productivos y de formación, dentro de la línea de actuación nº 5) de "Contratación de mayores de 45 años de edad" dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del "Plan Contigo" del Ayuntamiento de Olivares, del tenor literal siguiente:

**"CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE 3 PUESTOS DE PEONES DE ALBAÑILERÍA DENTRO DE LÍNEA 5 DE CONTRATACIÓN DE MAYORES DE 45 AÑOS DE EDAD, DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL "PLAN CONTIGO" DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES"**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Olivares se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29/12/2020 y publicado en el BOP nº 8, de 12 de enero de 2021; así como por lo establecido en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP nº 276, de 28 de noviembre de 2019.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **3 puestos de Peones de Albañilería** dentro de la línea de actuación nº 5) dentro del Plan Provincial "Plan Contigo" del Ayuntamiento de Olivares y destinadas a la "Contratación de mayores de 45 años de edad".

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo. El personal seleccionado, una vez formalizado su

| Código Seguro De Verificación: | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | Estado  | Fecha y hora        |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado | 20/01/2022 08:36:32 |
|                                | Ana Gomez Velarde   | Firmado | 20/01/2022 10:22:02 |
| Observaciones                  |   | Página  | 1/10                |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |         |                     |





contrato de trabajo, tendrá como objetivo el refuerzo del servicio municipal de mantenimiento y obras públicas, destinando sus funciones a la ejecución de las actuaciones contempladas en la memoria técnico económica presentada a la Excm. Diputación de Sevilla para la línea nº 5 y que se desglosan en el Anexo I.

La modalidad de contrato de trabajo será de carácter temporal, de obra o servicio determinado con jornada laboral de 35 horas semanales, con una duración máxima de 6 meses de contrato y el salario se adaptará a lo previsto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Olivares.

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP n.º 276, de 28 de noviembre de 2019, y en lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Regulatoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 de la Diputación de Sevilla.

## 3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A ESTA CONVOCATORIA:

Las personas que quieran formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los requisitos generales establecidos en el apartado D) de las bases, y con los siguientes requisitos específicos comunes a todos los puestos ofertados:

- Tener 45 años o más de edad.
  - Formación académica básica. Estar en posesión del título de Certificado de Graduado escolar o equivalente. Se deberá estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- En el caso de los puestos de oficial de albañilería se requiere además, estar en posesión de formación en prevención de riesgos laborales o TPC.
- Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

## 4.- VIGENCIA:

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de la presente convocatoria, y hasta la finalización de la obra y servicio, según lo establecido en el apartado 1 de la presente convocatoria.

## 5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:

Las solicitudes, conforme al **Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración Responsable**, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Olivares; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico (registro@olivaresweb.es) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de **5 días naturales**, a partir de la publicación de la Convocatoria en el e-Tablón del Ayuntamiento de Olivares y en el Portal de Transparencia, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración responsable.
- Curriculum vitae actualizado
- Fotocopias o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

| Código Seguro De Verificación: | 3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | Estado  | Fecha y hora        |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado | 20/01/2022 08:36:32 |
|                                | Ana Gomez Velarde   | Firmado | 20/01/2022 10:22:02 |
| Observaciones                  |   | Página  | 2/10                |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |         |                     |





- Informe de vida laboral actualizado, fotocopias o copias digitalizada de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.  
Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición:

##### 1ª FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de **4 puntos**.

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

**Formación:** Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados en los últimos diez años, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones recogidas en el Anexo I de Funciones y Materias, para el puesto a cubrir.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 2 puntos.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- TITULACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO Y DISTINTA A LA DE ACCESO:

Por formación específica en la materia acreditada mediante Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer o segundo grado o equivalente.

- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Por cursos o acciones formativas:

Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.

Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.

Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.

Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.

Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.

Sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por estas administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

##### **Experiencia laboral en la ocupación:**

Acreditada mediante vida laboral actualizada, contratos de trabajo y certificados de funciones, en su caso: 0,10 puntos por cada mes de trabajo.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

##### 2ª FASE: SUPUESTO PRÁCTICO Y ENTREVISTA

Consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista profesional. La valoración máxima para esta fase será de **6 puntos**.

De aquellas personas candidatas que hayan realizado la fase anterior, pasarán a la realización de esta segunda fase todas aquellas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones.

**Supuesto teórico/práctico:** Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y las materias relacionadas en el Anexo I de Funciones y Materias, de cada puesto ofertado. La valoración máxima para el supuesto práctico será de 4 puntos.

El procedimiento selectivo contará con la inclusión de la Perspectiva de Género, según se recoge entre las medidas incluidas en el Plan de Igualdad Municipal aprobado en sesión Plenaria de fecha 09/11/2020, en su punto cuarto y según se recogen en el Anexo II de Incorporación de la Perspectiva de Género.

**Entrevista profesional:** La entrevista se realizará de forma inmediatamente posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante, considerando las aptitudes y habilidades para el puesto. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación. La valoración máxima para la entrevista profesional será de 2 puntos.

#### 7.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:

| Código Seguro De Verificación: | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | Estado  | Fecha y hora                               |
|--------------------------------|---|---------|--|
| Firmado Por                    | Isidoro Ramos Garcia<br>Ana Gomez Velarde   | Firmado | 20/01/2022 08:36:32<br>20/01/2022 10:22:02 |
| Observaciones                  |   | Página  | 3/10                                       |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |         |  |





La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía -Presidente u órgano en quien delegue y estará integrada por personal técnico o funcionario que pertenezca a las siguientes Áreas o de similares funciones, o persona sustituya en su caso:

- 1 persona funcionaria perteneciente al Área de Secretaría, con voz pero sin voto.
- 2 personas pertenecientes al Área de Servicios Sociales (Áreas de Educación y Empleo).
- 1 persona perteneciente al Área de Igualdad. Con el objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género al procedimiento de selección.
- 1 persona trabajador/a municipal, que actuará como asesor/a de la Comisión Técnica de Valoración, en caso de ser necesaria.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que surjan a lo largo del procedimiento de selección y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión Técnica de Valoración no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la totalidad de sus componentes.

#### 8.- VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo el procedimiento de selección conforme a las fases indicadas en el apartado 6 de la presente convocatoria:

1º.- Procederá a la valoración de las solicitudes presentadas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, emitiendo un acta de valoración en el que se propondrá la convocatoria de la segunda fase del procedimiento de selección, con indicación de las personas que participarán en el mismo; siendo éstas las personas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la primera fase del procedimiento.

En base a dicho acta-propuesta, la Alcaldía Presidencia o el órgano en quien delegue aprobará la lista provisional de personas que pasan a la segunda fase del procedimiento estableciendo el plazo de 5 días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones; transcurridos los cuales aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

2º.- Llevará a cabo la realización del supuesto teórico práctico y de entrevista, emitiendo un acta de valoración y propuesta de selección. Dicha acta será elevada a la Alcaldía Presidencia en base a la cual aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 5 días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales aprobará la correspondiente lista definitiva, que deberá contener los siguientes extremos:

- Puesto de empleo seleccionado
- Programa Municipal al que está vinculada dicha contratación
- Identidad de la persona candidata propuesta para el puesto (nombre, apellidos y DNI)
- Orden de prelación de las personas candidatas que no han sido seleccionadas, y que pasan a formar parte de una bolsa de empleo temporal para dar cobertura a las situaciones reguladas en el apartado 9 de la presente Convocatoria.

Contra la lista definitiva de personas seleccionadas para los puestos ofertados y las personas que formarán parte de la bolsa de empleo, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes. Las actas deberán ser firmada por todas las personas componentes de la Comisión Técnica de Valoración y se incorporarán al expediente formando parte íntegra del mismo.

Si la Comisión Técnica de Valoración, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

#### 9.- BOLSA DE EMPLEO:

La Bolsa de empleo se constituirá por cada puesto convocado y estará formado por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestas para ocupar el puesto en la resolución definitiva.

Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando el puesto ofertado quede vacante por baja o renuncia
- Cuando surja la urgente necesidad de dar cobertura a un puesto de similares características. Para estos casos, los puestos podrán ser cubiertos con las personas que constituyen esta bolsa de empleo sin necesidad de realizar nueva convocatoria, siempre y cuando se haya aprobado por el órgano competente la necesidad de cubrir un puesto con los mismos requisitos y méritos a valorar.

| Código Seguro De Verificación: | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPxcQ==  | Estado  | Fecha y hora        |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado | 20/01/2022 08:36:32 |
|                                | Ana Gomez Velarde   | Firmado | 20/01/2022 10:22:02 |
| Observaciones                  |   | Página  | 4/10                |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPxcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPxcQ==</a> |         |                     |





En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Teniendo el plazo máximo de ejecución de la línea nº 5) del Plan Contigo finaliza el 30/09/2021; para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tendrá una duración máxima de hasta la finalización del periodo de ejecución de dicha línea.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de las personas candidatas, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renuncias, reingresos... y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma. No obstante, lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los establecidos en el apartado I) de las Bases Generales.

## ANEXO I: FUNCIONES Y MATERIAS

### - Puesto de Peones/as de Albañilería

#### a1. Funciones al puesto de Peones/as de Albañilería:

Las funciones a desempeñar son las propias con el puesto a ocupar relacionadas con actuaciones de obras públicas en espacios productivos y de formación, así como las relacionadas con la ejecución de las siguientes actuaciones recogidas en la memoria técnico-económica:

- Mejora de accesibilidad con el rebaje de cota de acerados en múltiples pasos de peatones ubicados en P.I Caño las Parras y en la zona comercial de C/ El Palomar y c/ Hispania y calles aledañas y en los distintos polígonos nombrados en los emplazamientos, así como adecuar el acerado en lugares donde se ubican plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
- Delimitación de la zona verde exterior del Vivero de empresas mediante la ejecución de un muro de bloques, que sostendrá posteriormente un cerramiento metálico.
- Mejora de pavimentación de la zona libre del Vivero de Empresa actualmente con pavimento de albero.
- Mejora comunicación entre el vivero de empresa y P.I. Las Cañadas.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada, relacionada con su puesto de trabajo.

#### a2. Materias al puestos de Peon/a de Albañilería

Tema 1. Conceptos generales de albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción.

Tema 2. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.

Tema 3. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estucos. Puesta en obra.

Tema 4. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado       | 20/01/2022 08:36:32 |  |
|                                       | Ana Gomez Velarde   | Firmado       | 20/01/2022 10:22:02 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 5/10                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |               |                     |  |



Tema 6. La igualdad de género: conceptos. Lenguaje Igualitario. Igualdad de Trato.

**ANEXO II: INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA GÉNERO**

1. En las distintas fases del procedimiento: 1º fase de valoración de méritos, 2º fase de valoración de aptitud y de valoración mediante entrevista personal; se valorarán los siguientes indicadores:

En la 1º fase. Se valorará tener conocimientos y formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género. A través de la acreditación de títulos.

En la 2º y 3º fase. Se valorará:

Tener actitudes de igualdad frente a situaciones de discriminación por cuestiones de género, a través de preguntas concretas sobre estas cuestiones y en relación al puesto a cubrir.

-La incorporación de un lenguaje no sexista de forma oral y/o escrita.

-Actitudes no sexistas ni discriminatorias, expresadas de forma oral y/o escrita.

2. Se harán uso de medidas de discriminación positiva para el fomento de la igualdad de oportunidades, para ello y en caso de personas candidatas que cuenten con igualdad de condiciones y misma puntuación final en el procedimiento, se primará la incorporación de hombres y de mujeres, en puestos donde estén menos representados.

3. Se garantizarán medidas de conciliación para la participación en los procesos selectivos.

**ANEXO III: SOLICITUD, AUTO-BAREMACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE,**

**SOLICITUD**

|            |                   |                |
|------------|-------------------|----------------|
| NOMBRE:    |                   |                |
| APELLIDOS: |                   |                |
| DNI:       | TELÉFONO O MÓVIL: |                |
| DIRECCIÓN: |                   |                |
| LOCALIDAD: | PROVINCIA:        | CÓDIGO POSTAL: |
| E-MAIL:    |                   |                |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| PUESTO SOLICITADO:               |  |
| TITULACIÓN DE ACCESO AL PROCESO: |  |

|                                       |   |               |  |
|---------------------------------------|---|---------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | 3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b>                        |
| <b>Firmado Por</b>                    | Isidoro Ramos Garcia<br>Ana Gomez Velarde   | Firmado       | 20/01/2022 08:36:32<br>20/01/2022 10:22:02 |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 6/10                                       |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |               |  |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
SECRETARIA  
SERVICIOS GENERALES

**DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X):**

Curriculum Vitae actualizado

Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en la presente solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

Informe de vida laboral actualizado, fotocopias o copias digitalizada de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

**AUTOBAREMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

| TITULACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO,<br>DISTINTA A LA DE ACCESO<br>(MAX 1 pto) | AUTOBAREMO | A RELLENAR POR EL<br>AYUNTAMIENTO |
|---|------------|-----------------------------------|
|   |            |                                   |
| <b>TOTAL</b>  |            |                                   |

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso:

Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.

Por formación de Máster: 1 punto.

| FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MAX 1 pto) |  |            |                                   |
|--------------------------------------|--|------------|-----------------------------------|
| TITULO DE CURSO                      | CONTENIDOS DEL CURSO RELACIONADOS<br>CON EL PUESTO | AUTOBAREMO | A RELLENAR POR EL<br>AYUNTAMIENTO |
|                                      |  |            |                                   |

|                                       |   |               |                     |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado       | 20/01/2022 08:36:32 |
|                                       | Ana Gomez Velarde   | Firmado       | 20/01/2022 10:22:02 |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 7/10                |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |               |                     |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
SECRETARIA  
SERVICIOS GENERALES

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
|  |  |              |  |
|  |  | <b>TOTAL</b> |  |

Por cursos o acciones formativas complementarias realizados en los últimos 10 años:

Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.

Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.

Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.

Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.

Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.

Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: administraciones públicas (adm. local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

| EXPERIENCIA EN EL MISMO PUESTO O SIMILAR (MAX 2 ptos) |  |          |            |                                |
|---|--|----------|------------|--------------------------------|
| EMPRESA   | PUESTO OCUPADO O FUNCIONES DESARROLLADAS | DURACIÓN | AUTOBAREMO | A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO |
|   |  |          |            |                                |

|                                       |   |               |                     |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado       | 20/01/2022 08:36:32 |
|                                       | Ana Gomez Velarde   | Firmado       | 20/01/2022 10:22:02 |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 8/10                |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |               |                     |







AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
SECRETARIA  
SERVICIOS GENERALES

|  |  |  |              |  |
|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |              |  |
|  |  |  |              |  |
|  |  |  | <b>TOTAL</b> |  |

Experiencia laboral en la ocupación:

Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones: 0,10 puntos por cada mes.

| TOTAL DE PUNTOS DE AUTOBAREMO | AUTOBAREMO | A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO |
|-------------------------------|------------|--------------------------------|
|                               |            |                                |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo,..... con DNI..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumpla con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado D) y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo aporte documentación que acredite el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 20....

Firma:

|                                       |   |               |                     |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | 3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado       | 20/01/2022 08:36:32 |
|                                       | Ana Gomez Velarde   | Firmado       | 20/01/2022 10:22:02 |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 9/10                |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnNAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |               |                     |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES  
SECRETARIA  
SERVICIOS GENERALES

**SEGUNDO:** Publicar la presente Convocatoria en el e-tablón del Ayuntamiento de Olivares y en el portal de transparencia para su conocimiento y efectos oportunos.

En Olivares, en la fecha arriba indicada,

El Alcalde-Presidente

La Secretaria General,

Fdo: Isidoro Ramos García

Fdo: Ana Gómez Velarde

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | 3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Isidoro Ramos Garcia  | Firmado       | 20/01/2022 08:36:32 |  |
|                                       | Ana Gomez Velarde   | Firmado       | 20/01/2022 10:22:02 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 10/10               |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3XSnnAZM+8p5XVqS/oPXcQ==</a> |               |                     |  |