



BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO-A INTERINO-A PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, CON FINANCIACIÓN EXTERNA, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de esta Bases que han de regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso Oposición del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, de Funcionario/a Interino/a , para la gestión de programas de empleo y formación subvencionados por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos, en virtud del artículo 10.2 del 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. Estos son:

- 2 plazas de Personal Funcionario Interino, encuadrada en la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo B (Técnico Auxiliar en gestión de programas).

Asimismo, este proceso selectivo va a llevarse a cabo en base a lo estipulado en el artículo 10.1.c) del 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, relativo a la justificación de circunstancias de necesidad y urgencia en el nombramiento de Funcionarios Interinos. En este caso por: "La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto".

La tramitación del expediente, dada la urgente necesidad, se va a desarrollar a tenor de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.2 Las personas seleccionadas quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

1.3 La descripción del puesto de Técnico/a Auxiliar de Gestión de Programas (Grupo B), es:

- Realización de gestiones de prácticas con empresas
- Realizar sesiones de orientación con los/as usuarios/as del programa, que mejoren su posición ante el mercado laboral.
- Elaboración de la documentación del programa que corresponda con su responsabilidad.

Página 1 de 34

Código Seguro De Verificación	8/gdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	1/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/gdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





- Elaboración de la información necesaria para la realización de la justificación
- Organizar recursos y establecer las necesidades del programa, tanto a nivel material como de personal.
- Servir de intermediario entre la Consejería de Empleo y el personal técnico de la Delegación de Promoción Económica e Innovación en lo referente a seguimiento de prácticas
- Realizar el seguimiento de las partidas presupuestarias asignadas
- Establecer canales para la difusión del programa.
- Realizar acompañamiento a la inserción y ofrecer información sobre los recursos de empleo del territorio.
- Elaborar plan de prospección en el tejido empresarial, definiendo la disponibilidad de los participantes para las posibles ofertas de empleo.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. El proceso selectivo se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por la legislación de las comunidades autónomas, con respecto a la autonomía local (art. 3.1 TREBEP)

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. 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 y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas Trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Página **2** de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	2/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





2.3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen, y sólo podrán ser modificados con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo, que se verá culminado con la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos, dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente
- c) No haber sido separado 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) 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. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Conocimiento a nivel usuario de herramientas ofimáticas.
- h) Haber abonado los derechos de participación en plazo de solicitud del proceso.
- i) Estar en posesión de la Titulación Académica, formación complementaria y experiencia que a continuación se detalla:
 - a. *Estar en posesión de una titulación universitaria en Ciencias Humanas y Sociales (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales).*

Página 3 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	3/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





- b. *Tener una experiencia profesional de, al menos 6 meses en el ejercicio de acciones de Orientación Profesional para la Inserción, o, en su defecto, formación en materia de Orientación Profesional para la Inserción de al menos 50 horas impartida por organismos oficiales u homologadas por estos*

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

El requisito de experiencia profesional deberá acreditarse mediante contrato o certificación emitida por la Entidad o Empresa correspondiente, donde conste expresamente las tareas realizadas

4.- SOLICITUDES.

4.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá cumplimentarse y/o descargarse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y Anexos, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

4.2.- Plazo y lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Página 4 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	4/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materias de registros

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a oposiciones@doshermanas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho organismo antes de ser certificadas. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo segundo de este apartado.

4.3.- Derechos de Participación: Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los derechos de Participación. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación que ascienden a treinta y tres euros (33,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla nº 251, de 30 de diciembre de 2024.

El importe de los derechos de participación podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>)

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

Página 5 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	5/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y será motivo de exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el abono de derechos de examen o la justificación de alguna de las causas de bonificación, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en este proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de participación, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa en vigor.
- Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de finalización del período de solicitud del proceso selectivo.

Esta bonificación se elevará al 100% en caso de las personas solicitantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditado.

Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En el caso de la opción c), el periodo ininterrumpido en situación de desempleo se acreditará mediante un Informe de los Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Andaluz de Empleo. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante.

4.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes: Las Solicituds (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilisa Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	6/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





- b) Formulario de Auto – Valoración (Anexo II) correctamente cumplimentado y firmado.
- c) Copia de los documentos justificativos del Concurso de Méritos, ordenados según aparezcan en el formulario de Auto-Valoración.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de participación correspondiente. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. No será válida copia del expediente académico ni similar.
- f) Documentación acreditativa del requisito de experiencia exigido en la Base 3. h.i
- g) Informe de Vida Laboral reciente.
- h) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

Tanto la solicitud (Anexo I) como el resto de Anexos deberán estar debidamente cumplimentados y firmados por la persona solicitante. En caso de que alguno no estuviera cumplimentado o firmado, será motivo de exclusión. El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto – Valoración (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1 de esta convocatoria

En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que este no se encuentre vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas dictará resolución declarando

Página 7 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	7/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón edictal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las alegaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma indicada anteriormente

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran alegaciones

5.2 Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón edictal de la Sede Electrónica El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas igualmente en el tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

5.3.- Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de la pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada, así mismo, las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la prueba con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

Secretaría: El funcionario/a en quien delegue el titular de la Secretaría General de la Corporación, con voz y sin voto.

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	8/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía o en virtud de delegación efectuada, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, teniéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes, previamente elaboradas y publicadas para seguridad y conocimiento de los aspirantes en términos de igualdad.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón Electrónico Edictal de dichas resoluciones.

6.10.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

Página 9 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	9/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- 7.1.- Concurso de méritos.
- 7.2.- Oposición.

7.1. Concurso de Méritos (Máximo 6 puntos)

El Concurso de méritos será previo a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. No podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

A.1) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población: 0,25 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en Ayuntamientos de Municipios de Régimen Común: 0,15 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en el ámbito privado: 0,05 puntos por mes completo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por mes completo. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, donde se especifique claramente la experiencia desempeñada y duración del servicio. El Informe de Vida laboral por sí solo no sirve para la acreditación de estos méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Página **10** de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	10/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





B.- Formación (Máximo 2 puntos)

B.1) Formación: Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con la materia o el ámbito del puesto al que se accede, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 30 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 0,75 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima del apartado B.1). En caso que sólo venga expresado el valor en créditos, la persona aspirante deberá acreditar documentalmente su correspondencia en horas. En caso de no acreditar la correspondencia, serán valorados por la puntuación mínima del apartado B.1)

Aquellos títulos y diplomas que no estén relacionados con las funciones o tareas del puesto al que se opta no serán computados por el Tribunal Calificador. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, los títulos necesarios para participar en el proceso selectivo.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos o titulaciones encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del Concurso de Méritos para hacer alegaciones.

7.2.- Oposición (Máximo 10 puntos)

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en la realización de una prueba propuesta por el Tribunal que estará relacionada con las materias del temario que figura como Anexo V de estas bases.

El ejercicio: Prueba de conocimientos del temario (Anexo V) consistirá en contestar por escrito a 80 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva.

Página 11 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	11/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La fórmula de corrección será: Por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una respuesta que haya sido contestada correctamente. Las preguntas no contestadas, no penalizan.

El Tribunal hará pública, en todo caso, la plantilla de corrección de la prueba al mismo tiempo que los resultados del ejercicio.

El Tribunal hará pública la plantilla de corrección del ejercicio y el anuncio de los resultados de las pruebas, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

Los contenidos referidos en el Anexo V (Temario) relativos a normativa que sean derogados o modificados antes de la celebración de los distintos ejercicios se entenderán sustituidos por la normativa vigente en el momento de la celebración de cada uno.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios superados dividido entre dos.

La calificación final no podrá superar los 10 puntos.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE EJERCICIOS.

8.1.- El lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio se publicará mediante anuncio en el Tablón edictal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, con una antelación de, al menos, 48 horas.

8.2.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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

8.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único.

Página 12 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	12/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





8.4.- Cada persona aspirante deberá ir provista de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para el ejercicio. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador.

8.5.- No se permitirá durante el desarrollo del ejercicio la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

8.6.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

9.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en cada Fase, siempre que se haya superado la Fase de Oposición, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la Fase de Oposición.

2. Mayor puntuación en el concurso de méritos, siguiendo el presente orden: experiencia profesional y formación.

De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 6.7 de esta convocatoria.

10. RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón edictal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento la lista de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Página 13 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	13/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas por la persona aspirante seleccionada, ésta deberá presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los siguientes documentos:

- Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez elaborada la lista definitiva de personas aprobadas, se elevará a la titular de la Delegación de Relaciones Humanas la propuesta final de contratación con aquellas personas aspirantes que hayan obtenido plaza para su contratación mediante Resolución. El número de personas aspirantes propuestas no podrá superar al número de plazas convocadas.

Una vez aprobada la propuesta mediante Resolución de la Delegación de Relaciones Humanas, las personas aspirantes nombradas tomarán posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado dicha resolución.

13.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS

Las personas aspirantes que tomarán posesión como Funcionarios/as Interinos/as, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actual conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del 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.

Página 14 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	14/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





14.- BOLSA DE TRABAJO

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales que pudieran presentarse en relación a programas con financiación externa, objeto de la presente convocatoria, o de similar perfil, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de las categorías que regulan estas Bases de convocatoria, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

El régimen de funcionamiento y contratación de la Bolsa vendrá determinado por el orden de prelación en la puntuación, y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 3 años con posibilidad de 1 año más de prórroga por causas justificadas, quedando anulada en el caso de constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

El protocolo de actuación de la Bolsa de trabajo conforma el Anexo IV de esta convocatoria.

9.- CONDICIONES ECONÓMICAS Y LABORALES

9.1.- El Salario Bruto mensual será el establecido según convenio en la categoría B, los atributos asignados serán 18-350.

9.2.- La disponibilidad horaria será flexible en función de las necesidades de la Delegación, significándose que las demás condiciones laborales serán equivalentes a las establecidas en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas en vigor.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Nº1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Página 15 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	15/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





16.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativo. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

En Dos Hermanas, a la fecha de la firma,

LA TTE. ALCALDE Y
DELEGADA DE RELACIONES HUMANAS

Basilia Sanz Murillo

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E INNOVACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

Página 16 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	16/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





CORREO ELECTRÓNICO: _____

DERECHOS DE EXAMEN:

Importe ingresado	Bonificación por:	SI	NO
		Familia Numerosa	
		Discapacidad	
		Desempleado	

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento 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 por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fechante de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	17/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





ANEXO II:

FORMULARIO AUTOVALORACIÓN PROCESO SELECTIVO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL PROGRAMA EXPERIENCIAS PROFESIONALES PARA EL EMPLEO, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E INNOVACIÓN

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia Profesional (máximo 4 puntos):

- A.1) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población: 0,25 puntos por mes completo.
 A.2) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en Ayuntamientos de Municipios de Régimen Común: 0,15 puntos por mes completo.
 A.3) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo.
 A.4) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en el ámbito privado: 0,05 puntos por mes completo.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESPECIFICAR PERÍODOS Y ADMINISTRACIÓN)	PUNTUACION ASPIRANTE
A.1) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población: 0,25 puntos por mes completo..		
A.2) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en Ayuntamientos de Municipios de Régimen Común: 0,15 puntos por mes completo.		
A.3) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo		
A.4) Servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria en el ámbito privado: 0,05 puntos por mes completo		
TOTAL VALORACIÓN		

B.- Formación (Máximo 2 puntos)

B.1) Formación: Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con la materia o el ámbito del puesto al que se accede, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 30 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 0,75 puntos.

Poner en el mismo orden que en el expediente

Página 18 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	18/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

Dos Hemisferios

Relaciones Humanas

Nº DOC.	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
TOTAL VALORACIÓN				
PUNTUACIÓN TOTAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autovaloración, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 20____

El/La Solicitante

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento 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 por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) 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

Página 19 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	19/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D. /Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.- Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2.- Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

3.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de ____ de 20____

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento 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 por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) 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".

Página 20 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	20/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

1.- OBJETO.

Es regular el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo especificada en la Base décimo cuarta de las Bases de convocatoria para 2 plazas de Funcionario/a Interino/a , para la gestión de programas de empleo y formación subvencionados por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, otras subvenciones de Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Fondos Europeos.

La Bolsa de Trabajo será utilizada para la cobertura temporal en sus diferentes modalidades tanto en régimen laboral como funcional, y de conformidad con la vigente legislación y a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y por tanto tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

La vinculación temporal al Ayuntamiento de Dos Hermanas no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el mismo sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso, si las hubiera, de las correspondientes convocatorias.

La Delegación de Relaciones Humanas determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato/nombramiento a realizar, así como su duración, o en su caso la contratación/nombramiento con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa vendrá determinado por el orden de prelación en la puntuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período máximo de 3 años, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

Las necesidades de contratación/nombramiento que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Página 21 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilisa Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	21/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





A. El llamamiento se realizará nominalmente por la Delegación de Relaciones Humanas, mediante llamada a los números de teléfonos indicados por cada integrante de la bolsa en la solicitud presentada en el momento de la convocatoria de las plazas. Se realizará un máximo de tres llamadas, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas, dentro del horario de 8 a 15 horas.

B. En el caso de constar una dirección de correo electrónico, paralelamente a las llamadas de teléfono, se remitirá la oferta a través de este medio con acuse de recibo, concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío para ponerse en contacto con la Delegación de Relaciones Humanas (Tlf. de contacto 954919506, y Correo Electrónico: personal@doshermanas.es).

C. Efectuado el llamamiento a un candidato/a, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar la contestación mediante instancia general por Registro General manifestando la aceptación o rechazo de la oferta. El cómputo de 24 horas se contabilizará desde la hora que se realizó la llamada o desde la hora de confirmación de lectura del correo electrónico. En caso de que la persona no confirme la lectura del correo electrónico, se tomará como hora de comienzo, la hora de envío del correo electrónico.

D. Pasado dicho período sin manifestación escrita por Registro General de aceptación o rechazo de la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona de la lista. El candidato/a llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido, no será llamado hasta que hayan transcurrido 3 meses. Estos 3 meses se contarán desde la fecha de expiración del plazo de respuesta al llamamiento, es decir, una vez pasadas las 24 horas desde el llamamiento.

E. La no aceptación o renuncia por parte de la persona interesada, formulada expresamente o no presentándose a la formalización de la contratación/nombramiento, supondrá la baja definitiva del mismo de la Bolsa.

F. La persona que renuncie al puesto de trabajo una vez contratada/nombrada temporalmente, será retirado de la bolsa.

3.- DATOS DE CONTACTO.

Las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán responsables de la actualización continua de sus datos de contacto para su pronta localización.

4.- VIGENCIA.

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	22/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde su publicación, quedando anulada en el caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

5.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y RENUNCIA.

Son causas que justifican la renuncia a una contratación/nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia. Esta situación deberá acreditarse documentalmente a través del Registro General para que sea tenida en cuenta.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; Estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse a través del Registro general, de la siguiente manera:
 - Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
 - Disfrute de permiso de maternidad/paternidad: mediante la presentación de copia de la resolución de la seguridad social de reconocimiento del derecho a la prestación.
 - Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
 - Padecer enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones del puesto de trabajo.
- c) Haber obtenido una resolución definitiva en contra como consecuencia de un expediente sancionador o disciplinario.

No se volverá a llamar a estos candidatos/as en tanto que la persona interesada no acredite documentalmente mediante Registro General, la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar oferta.

En el caso de acreditación documentada de tal circunstancia, esto dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista de la Bolsa en que se encontrara la persona afectada.

Página 23 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	23/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





Por último, si la renuncia se realizará durante el período de vigencia del contrato/nombramiento por alguna de las causas imputables a la persona interesada, pasaría al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

6.- MEJORA DE OFERTA.

En caso que se oferte una contratación/nombramiento cuyas condiciones sean sustancialmente mejores que la última contratación/nombramiento realizada, se procederá a comunicar la misma a la persona que ya estuviera contratada/nombrada. Si esta persona aceptara, se procedería a asignarle dichas mejoras.

Además, durante la vigencia de la misma, la contratación/nombramiento para una interinidad, una vez finalizada, supondrá la vuelta del candidato/a a la Bolsa de Trabajo en el mismo orden de prelación originario, sometiéndose para futuros llamamientos a las limitaciones legales establecidas.

7.- PUBLICIDAD.

La Bolsa de Trabajo en vigor debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y edictos de la sede Electrónica ([Tablón de anuncios y edictos electrónicos](#)) o en la Página web del Ayuntamiento (www.doshermanas.es).

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	24/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





ANEXO V

BLOQUE 1. MARCO INSTITUCIONAL, POLÍTICAS DE EMPLEO Y NORMATIVA GENERAL

Tema 1. El Sistema Nacional de Empleo (SNE): estructura, funciones y organización.

1. Concepto, naturaleza y finalidad del Sistema Nacional de Empleo según la Ley de Empleo y el Real Decreto 818/2021.
2. Distribución competencial Estado–Comunidades Autónomas. Servicios y programas comunes de activación para el empleo.
3. La Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales. El papel del SEPE. La adaptación del SNE a los marcos plurianuales de planificación.

Tema 2. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025–2028.

1. Marco estratégico estatal aprobado por el RD 633/2025.
2. Principios, objetivos estratégicos, transversales y operativos.
3. Ejes de políticas activas de empleo (PAE): orientación, formación, empleo, oportunidades de emprendimiento e igualdad.
4. Indicadores de desempeño y evaluación: resultados, impacto e indicadores de seguimiento. Garantía Juvenil dentro de la Estrategia.
5. Relación entre la EEAAE y los Planes Anuales de Política de Empleo (PAPE). Gobernanza del sistema y coordinación con Comunidades Autónomas.

Tema 3. Políticas activas de empleo (PAE): concepto, finalidad y marco jurídico.

1. Definición de políticas activas de empleo. Los seis ejes de intervención.
2. El papel del SEPE y de los Servicios Públicos de Empleo autonómicos.
3. La Orden TES/1077/2023 como normativa estatal de bases reguladoras para subvenciones destinadas a la financiación de PAE.
4. Finalidad, tipos de programas financierables, beneficiarios y gastos subvencionables.
5. Concurrencia competitiva y tramitación electrónica. Justificación y control.

Tema 4. El enfoque competencial en las políticas de empleo.

1. Competencias profesionales, transversales y técnicas.
2. Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).
3. Competencias clave para la empleabilidad: comunicación, trabajo en equipo, autonomía, responsabilidad, aprendizaje permanente. Evaluación y diagnóstico competencial.

Página 25 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilisa Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	25/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





4. Relación del enfoque competencial con los programas de orientación, prácticas no laborales (EPES) y programas de acompañamiento a la inserción.

Tema 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo.

1. Marco jurídico estatal y autonómico.
2. Acceso al empleo de mujeres, personas con discapacidad, jóvenes, mayores de 45 años, personas migrantes y otros colectivos vulnerables.
3. Perspectiva de género en las políticas públicas. Diseño de itinerarios inclusivos.
4. Medidas correctoras, acción positiva y mainstreaming.
5. Relación con la normativa de programas de empleo en Andalucía (Decreto 85/2003 y Orden 18/10/2016).

BLOQUE 2. NORMATIVA AUTONÓMICA ANDALUZA (DECRETO 85/2003 Y DESARROLLOS)

Tema 6. Los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía: marco jurídico general.

1. Decreto 85/2003: finalidad, ámbito de aplicación, programas incluidos, objetivos y competencias de la Administración.
2. Naturaleza de los programas: orientación, acompañamiento, EPES, autoempleo, programas innovadores.
3. Tipología de entidades participantes.
4. Evolución y vigencia del Decreto.

Tema 7. Programas de Orientación Profesional regulados en el Decreto 85/2003.

1. Finalidad y destinatarios.
2. Organización de los servicios de orientación.
3. Funciones del personal técnico: acogida, información laboral, diagnóstico competencial, diseño de itinerarios personalizados de inserción (IPI), mediación laboral y acompañamiento.
4. Coordinación con servicios complementarios.

Tema 8. Programas de Acompañamiento a la Inserción.

1. Regulación mediante el Decreto 85/2003 y Orden de 18 de octubre de 2016.
2. Objetivos: apoyo intensivo a la inserción.
3. Colectivos beneficiarios.
4. Actuaciones obligatorias: acompañamiento técnico, intermediación, prospección empresarial, seguimiento y mantenimiento en el empleo.

Página 26 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	26/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





5. Duración y metodología de intervención.

Tema 9. Marco regulador de las subvenciones en los programas de orientación y acompañamiento (Orden 18 octubre 2016).

1. Bases reguladoras aplicables: entidad beneficiaria, requisitos, obligaciones, régimen de concurrencia competitiva, procedimientos de solicitud, criterios de valoración, cuantías, justificación económica y documental.
2. Gastos subvencionables y no subvencionables.
3. Controles, reintegros y estabilidad presupuestaria.

Tema 10. El Programa EPES: fundamentos jurídicos y objetivos.

1. Desarrollo a través del Decreto 85/2003 y Orden de 12 de mayo de 2018.
2. Finalidad y Beneficiarios
3. Principios del programa: calidad formativa, tutorización, adecuación a perfil y demanda laboral.

Tema 11. Entidades colaboradoras en el Programa EPES.

1. Requisitos, acreditación, funciones y obligaciones.
2. Diseño de prácticas, convenios de colaboración con empresas, seguimiento, tutorización y evaluación.
3. Sistemas de coordinación con el SAE.

Tema 12. Desarrollo operativo del Programa EPES.

1. Duración de las prácticas, jornada, ayudas económicas, seguros, derechos y deberes de participantes y entidades.
2. La Resolución anual de convocatoria
3. Comunicaciones obligatorias, protocolos de inserción y certificación final.

Tema 13. Bases reguladoras de subvenciones para EPES (Orden 12/05/2018).

1. Procedimientos de concesión en concurrencia competitiva.
2. Requisitos de solicitud. Justificación económica.
3. Control, reintegros, auditorías, obligaciones de publicidad, contratación de personal técnico y medidas antifraude.

Tema 14. Intermediación y prospección laboral dentro de los programas del Decreto 85/2003.

1. Estrategias de captación de empresas.
2. Gestión de ofertas. Matching entre perfiles y vacantes.

Página 27 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	27/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





3. Informes de adecuación. Seguimiento en empresa.
4. Coordinación con EPES y programas de acompañamiento.

BLOQUE 3. NORMATIVA ESTATAL

Tema 15. Real Decreto 818/2021: estructura y contenido.

1. Programas comunes de activación para el empleo. Catálogo de servicios.
2. Definición de programas experienciales, orientación, recualificación, igualdad, emprendimiento, movilidad.
3. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Tema 16. Modificación del RD 818/2021 por el RD 1248/2024.

1. Cambios introducidos
2. Impactos en las comunidades autónomas.

Tema 17. Orden TES/1077/2023: bases reguladoras estatales para subvenciones de PAE.

1. Estructura y finalidad. Entidades beneficiarias.
2. Procedimiento de concesión.
3. Obligaciones.
4. Justificación.
5. Control.
6. Evaluación.
7. Coordinación financiera con las CCAA.
8. Mecanismos antifraude y transparencia.

Tema 18. Convocatorias estatales y autonómicas anuales de subvenciones de empleo.

1. Relación entre PAPE, solicitudes de financiación autonómica, convocatorias anuales
2. Distribución de fondos y mecanismos de evaluación.

BLOQUE 4. ORIENTACIÓN PROFESIONAL, ITINERARIOS Y ACOMPAÑAMIENTO

Tema 19. El proceso de orientación profesional para la inserción. Elementos y fases.

Página 28 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	28/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





1. La orientación como servicio integrado del SNE. Fases: acogida, entrevista inicial, diagnóstico ocupacional, identificación de competencias, establecimiento de objetivos y diseño del Itinerario Personalizado de Inserción (IPI).
2. Tipología de servicios orientadores según el RD 818/2021 y RD 1248/2024: información laboral, asesoramiento, acompañamiento, prospección, recualificación.
3. Coordinación con la Orden andaluza 18/10/2016.

Tema 20. La entrevista de diagnóstico. Técnicas avanzadas en orientación laboral.

1. Modelos de entrevista: estructurada, por competencias, motivacional, centrada en la persona.
2. Recogida de información: historia laboral, formación, intereses, vocación, hábitos de búsqueda activa.
3. Registro documental y trazabilidad. Integración en el IPI.

Tema 21. Diseño y gestión del Itinerario Personalizado de Inserción (IPI).

1. Concepto según la normativa estatal y autonómica. Técnicas para la definición de objetivos SMART.
2. Acciones obligatorias y complementarias en orientación.
3. Activación de recursos: formación, prácticas, movilidad, autoempleo, prospección.
4. Metodología de seguimiento y evaluación.
5. Cumplimiento normativo en programas subvencionados.

Tema 22. Herramientas para la empleabilidad: currículo, videocurrículu y marca personal.

1. Tipos de CV. Diseño por competencias.
2. Portfolio profesional. LinkedIn y redes profesionales.
3. Técnicas de comunicación digital. Marca personal: narrativa de valor, posicionamiento y diferenciación.
4. Videocurrículum: guion, grabación y recomendaciones técnicas.
5. Normativa aplicable a protección de datos.

Tema 23. Técnicas de búsqueda activa de empleo (BAE).

1. Mercado visible y mercado oculto.
2. Canales de intermediación: portales, ETT, consultoras, bolsas de empleo sectoriales.
3. Candidatura espontánea. Networking profesional.
4. Agenda de búsqueda.
5. Automatización y herramientas digitales.
6. Estrategias para colectivos vulnerables.

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	29/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





Tema 24. Preparación de entrevistas de selección y dinámicas de grupo.

1. Objetivos, tipos de entrevistas, preguntas frecuentes, entrevistas por competencias.
2. Estrategias de comunicación verbal y no verbal. Role-playing.
3. Pruebas situacionales, dinámicas cooperativas, assessment centers.
4. Retroalimentación posterior a la entrevista.
5. Acompañamiento en procesos reales.

Tema 25. Acreditación de competencias profesionales: normativa y procedimientos.

1. Marco normativo estatal: Ley Orgánica 5/2002 y RD 1224/2009. Estructura de los certificados de profesionalidad. Procedimientos de Evaluación y Acreditación de Competencias (PEAC).
2. Registro estatal y autonómico.
3. Relación con programas de empleo, EPES y orientación.

Tema 26. Formación para el empleo y formación profesional.

1. Sistemas de FP: FP Dual, FP reglada y FP para el empleo.
2. Oferta formativa vinculada al Catálogo Nacional de Cualificaciones.
3. Formación prioritaria para desempleados. Especialidades formativas del SEPE.
4. Gestión de la formación en programas de orientación y acompañamiento.
Prioridades según la Estrategia de Apoyo Activo al Empleo.

BLOQUE 5. MERCADO LABORAL, EMPRESAS Y PROSPECCIÓN

Tema 27. Análisis del mercado laboral: fuentes, metodologías e indicadores.

1. EMPA, EPA, SEPE, SAE, Seguridad Social, estudios sectoriales y prospectivos.
2. Indicadores clave: tasa de empleo, tasa de desempleo, tasa de actividad.
3. Segmentación por edad, género, provincia y sector.
4. Lectura técnica de informes para orientar acciones de prospección y EPES.

Tema 28. El tejido empresarial en Andalucía. Sectores prioritarios y emergentes.

1. Identificación de sectores estratégicos: agroindustria, logística, energías renovables, turismo, TICS, servicios sociosanitarios, economía verde y digital.
2. Análisis de necesidades de personal.
3. Tendencias de contratación.
4. Cultura empresarial y procesos de selección habituales.

Página 30 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	30/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





Tema 29. Prospección empresarial: técnicas avanzadas.

1. Objetivos de la prospección. Fases del proceso: planificación, contacto, visita, negociación, seguimiento.
2. Captación de empresas para programas EPES, prácticas y ofertas de empleo.

Tema 30. Intermediación laboral: normativa, protocolos y documentación.

1. Marco jurídico estatal (RD 818/2021) y autonómico (Decreto 85/2003).
2. Gestión de ofertas. Casación y adecuación de perfiles.
3. Comunicación con empresas.
4. Indicadores e informes trimestrales.

Tema 31. Trabajo con colectivos vulnerables.

1. Alcance y definición
2. Barreras específicas y estrategias de intervención.
3. Programas estatales y autonómicos adaptados a cada colectivo.

BLOQUE 6. PROGRAMA EPES

Tema 32. Captación y selección de personas participantes en EPES.

1. Normativa aplicable: Orden de 12 de mayo de 2018. Requisitos de acceso: inscripción como demandante, diagnóstico previo y adecuación. Criterios de priorización.
2. Derivación desde SAE y Andalucía Orienta.
3. Pruebas o entrevistas en entidad colaboradora.

Tema 33. Selección de empresas y formalización de convenios en EPES.

1. Requisitos de empresas. Adecuación del puesto a la cualificación.
2. Documentación obligatoria: convenio, anexos, programa formativo individual y seguros.
3. Protocolos de firma y registro en las plataformas del SAE.

Tema 34. Diseño de prácticas no laborales: estructura y contenidos.

1. Objetivos formativos. Planificación por competencias.
2. Diseño de tareas reales.
3. Tutorías internas y externas: funciones, coordinación y registro de actividad
4. Diseño de un programa formativo personalizado.

Tema 35. Seguimiento, evaluación y finalización de prácticas EPES.

1. Visitas de seguimiento. Herramientas y cuestionarios. Control de asistencia.

Página 31 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	31/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





2. Informe final de empresa y memoria de actividad de la entidad colaboradora.
3. Sistematización de datos de inserción. Cierre administrativo y certificación.

Tema 36. Gestión administrativa y económica del Programa EPES.

1. Bases reguladoras (Orden 12/05/2018): gastos subvencionables, imputación, documentación justificativa, plazos y procedimientos.
2. Auditorías internas y externas.
3. Control financiero.
4. Reintegros.

Tema 37. Convocatorias EPES: análisis de la Resolución de 6 de octubre de 2025.

1. Objeto de la convocatoria.
2. Presupuesto.
3. Procedimiento de concesión.
4. Plazos.
5. Criterios de valoración.
6. Obligaciones para entidades beneficiarias.
7. Cambios y novedades respecto a convocatorias previas.

BLOQUE 7. CALIDAD, ÉTICA, GESTIÓN PÚBLICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Tema 38. Sistemas de calidad en los servicios de empleo.

1. Modelos de calidad: EFQM, ISO, Cartas de Servicios. Indicadores de calidad y excelencia.
2. Evaluación de programas: impacto, eficiencia, eficacia.
3. Control interno. Auditorías.
4. Aplicación práctica a orientación, acompañamiento y EPES.

Tema 39. Buenas prácticas en políticas de empleo.

1. Identificación de prácticas innovadoras: orientación intensiva, programas personalizados, metodologías coaching, acompañamiento dual.
2. Integración con Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025–2028.
3. Adaptaciones al territorio y al mercado laboral.

Tema 40. Transformación digital en los servicios públicos de empleo.

1. Automatización, IA, análisis de datos, sistemas de matching y portales de empleo.

Página 32 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilisa Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	32/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





2. Herramientas digitales del SEPE, SNE y SAE.
3. Firma electrónica, notificaciones electrónicas y registro.
4. Implicaciones para técnicos de orientación y entidades.

Tema 41. Gestión de la información, protección de datos y confidencialidad.

1. Aplicación del RGPD y normativa estatal.
2. Consentimiento, tratamiento de datos sensibles, trazabilidad de documentos.
3. Protocolos internos para orientación, prospección y EPES. Medidas de seguridad.

Tema 42. Ética profesional del orientador laboral.

1. Códigos éticos, principios de actuación: neutralidad, objetividad, respeto, inclusión, no discriminación.
2. Dilemas éticos en orientación, intermediación y prospección.
3. Transparencia y responsabilidad.

BLOQUE 8. LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL APLICADA

Tema 43. Contratación laboral y modalidades contractuales.

1. Reformas laborales recientes.
2. Tipos de contratos: indefinidos, formativos, temporales y fijos discontinuos.
3. Contratos vinculados a prácticas, formación y alternancia.
4. Incentivos a la contratación.

Tema 44. Derechos y deberes de las personas trabajadoras.

1. Estatuto de los Trabajadores: jornada, descansos, permisos, salarios, prevención de riesgos, despido, movilidad, representación, igualdad.
2. Derechos aplicables a personas en prácticas EPES (no laborales).

Tema 45. Seguridad Social: regímenes y cotización.

1. Régimen General, RETA y regímenes especiales.
2. Bases de cotización, bonificaciones y reducciones.
3. Inscripción, altas y bajas.
4. Particularidades en prácticas no laborales EPES: seguros y coberturas.

BLOQUE 9. AUTOEMPLEO, PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS E INNOVACIÓN SOCIAL

Tema 46. Fomento del autoempleo y emprendimiento.

1. Programas estatales y autonómicos.
2. Ayudas a autónomos, tarifa plana, incentivos a mujeres y jóvenes.

Página 33 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	33/34
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		





3. Servicios de apoyo: mentorización, incubación y viveros.
4. Integración del autoempleo en los IPI.

Tema 47. Programas complementarios de activación para el empleo.

1. Programas experienciales, adaptados por el RD 1248/2024.
2. Programas de recualificación. Programas de empleo y formación.
3. Programas integrales para colectivos vulnerables. Relación con el Decreto 85/2003.

Tema 48. Innovación social y empleo. Proyectos europeos.

1. Estrategias europeas de empleo. Fondos FSE+ 2021-2027.
2. Proyectos de empleo innovadores, living labs, aprendizaje dual, orientación intensiva, metodologías disruptivas.
3. Evaluación y escalabilidad.

Página 34 de 34

Código Seguro De Verificación	8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	12/12/2025 10:22:35
Observaciones		Página	34/34
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8/qdYM2MgifNiQt2SuuH6g==		

