



**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2025, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para proveer 3 plazas de Arquitecto/a Técnico, de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de selección Concurso – Oposición Turno Libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO – OPOSICIÓN TURNO LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso - Oposición, de 3 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, de Personal Laboral Fijo Nivel IV, más las que se pudieran producir hasta el momento de la propuesta de contratación a tenor de lo establecido en el artículo 70.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Las vacantes objeto de la convocatoria en esta Administración son las correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022 (Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Núm. 123, de 31 de mayo de 2022).

1.2.- Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

1.3.- Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

1.4.- El proceso selectivo se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos asimismo, en el Art. 55.1 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 (TREBEP).

1.5.- Las funciones del puesto son las siguientes:

- Efectuar la dirección facultativa de obras en el ámbito de la habilitación legal de su titulación.
- Elaborar proyectos de obras en el ámbito de la habilitación legal de su titulación.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	1/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



- Asistir y asesorar técnicamente, en materia de su competencia, sin perjuicio de lo reservado a otros facultativos.
- Proponer medidas de actuación y valorar los costes que conllevan.
- Realizar comprobaciones técnicas de los expedientes in situ, en compañía de la autoridad competente cuando la situación lo requiera.
- Establecer y solicitar información e informes técnicos necesarios para el procedimiento.
- Valorar la necesidad de tomar medidas provisionales que se consideren oportunas.
- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Comprobar los replanteos, los materiales y la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de instalaciones.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y las certificaciones necesarias.
- Elaborar eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra.
- Asistir a la obra para realizar la supervisión en todas sus fases.
- Coordinar los Planes de Seguridad y Salud.
- Realizar el seguimiento del programa de control de calidad que determina el CTE (Código Técnico de Edificación) para los distintos procesos constructivos.
- Comprar y valorar material específico, no ordinario, realizando la petición de presupuestos. Estudiar la viabilidad técnica de los proyectos de obra.
- Realizar actividades técnicas de cálculo, mediciones, valoraciones, tasaciones y estudios de viabilidad económica. Realizar el Estudio de Seguridad y Salud del proyecto.
- Desarrollar el Estudio de Gestión de Residuos y el Plan de Control de Calidad.
- Realizar el seguimiento de las adjudicaciones en materia de mantenimiento e infraestructura, velando por las condiciones del contrato y el cumplimiento de las prestaciones pactadas.
- Elaborar informes técnicos, memorias y aquellos otros documentos que le sean encomendados.
- Realizar valoraciones técnicas de edificios municipales y viario público en caso de daños a bienes municipales y de reclamaciones de daños a terceros, asistiendo a juicio en caso necesario.
- Elaborar pliegos técnicos de ofertas de licitación a concurso público y valorar las propuestas de las empresas presentadas, participando en el procedimiento de adjudicación.
- Proponer soluciones técnicas y medidas de actuación.

Página 2 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	2/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1.- 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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, del 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.

2.2.- 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.

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 mismo, que se verá culminado con la Contratación, 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

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	3/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==		



- 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) Tener compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño 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) Estar en posesión de la Titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico/a o Titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.
 - h) Haber abonado la tasa de derechos de Examen en plazo de solicitud de participación.

En el supuesto de estar en posesión de un título académico 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 académicas 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.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte del 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 solicitudes.

Página 4 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtXxfTnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	4/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtXxfTnbqWE4MKtQ==		



El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), o telemáticamente 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 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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:

- 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.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, 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.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	5/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



4.3.- Derechos de Examen: Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los Derechos de examen. 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 Examen, que ascienden a treinta y seis euros (36'00 €) 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 examen 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.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente 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.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	6/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



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

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa en vigor.
- b) 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.

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

Para poder disfrutar de la bonificación correspondiente a desempleo deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud mediante un Informe de los Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Andaluz de Empleo, o del organismo correspondiente si es fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 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.

Las anteriores bonificaciones serán excluyentes entre sí.

4.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen 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.
- c) Copia de la titulación académica exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición dicha titulación. No será válida copia del expediente académico ni similar.
- d) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).
- e) Informe de vida laboral de la Seguridad Social reciente.
- f) Documento de Autovaloración (Anexo II) debidamente relleno y firmado.
- g) Copia de los documentos justificativos del Concurso de méritos ordenados según aparezcan en el documento de autovaloración (Anexo II)

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.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	7/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



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 LAS 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 aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez 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 Sexta de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón edictal de la Sede electrónica ([Oferta pública de empleo](#)) o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las alegaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Delegación de Relaciones Humanas, en la misma forma, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen 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 o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

5.3.- Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas 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.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, deberá publicarse en el tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

5.5.- Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Página 8 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	8/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==		



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 Delegación de Relaciones Humanas.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Delegación de Relaciones Humanas.

Secretaría: El titular de la Secretaría General, o Funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de la Delegación de Relaciones Humanas siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose 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 técnicos, 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.

Página 9 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	9/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



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 resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón Edictal o Página Web de esta Administración.

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.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas 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 12 puntos).

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 solicitudes de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 8 puntos).

A.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población en el puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en el puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo.

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

A.4) Servicios prestados en empresas privadas en el puesto objeto de la convocatoria: 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

Página 10 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	10/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



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 la experiencia desempeñada en el puesto objeto de la convocatoria, categoría profesional 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.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Formación (Máximo 4 puntos): 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 el puesto convocado, cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas ó más. 1,20 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. 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.

Aquellos títulos y diplomas que no estén relacionadas con las funciones o tareas de la plaza a la 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.

Página 11 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	11/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo 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.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la valoración provisional del Concurso de Méritos para hacer alegaciones.

7.2.- Segunda Fase: Oposición (Máximo 18 puntos).

7.2.1.- Prueba tipo Test.

7.2.2.- Supuesto práctico.

7.2.1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 100 preguntas relacionadas con las materias contenidas en el Anexo IV (Temario) que se adjunta. Además contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 3 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. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal hará pública la plantilla de corrección del ejercicio y el anuncio de los resultados de las pruebas, estableciendo un plazo de 10 días naturales para alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

7.2.2.- Segundo ejercicio: Supuesto práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que versará sobre el temario que figura como Anexo IV de las presentes bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos como máximo. Este ejercicio se puntuará de 0 a 12 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 6 puntos.

Página 12 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	12/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==		





El Tribunal Calificador, valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática, y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación y exposición.

Los contenidos referidos en el Anexo IV (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 celebración de cada uno.

Se establecerá un plazo de 10 días naturales para alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de los resultados de la prueba.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE EJERCICIOS.

8.1.- El lugar, fecha y hora de celebración los ejercicios se publicarán mediante anuncio en la web municipal o 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.

8.4.- Cada persona aspirante deberá ir provisto 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 de los ejercicios 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.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	13/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



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.
1º.- Supuesto Práctico.
2º.- Prueba Tipo Test.
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 o página web del Excmo. Ayuntamiento la lista de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación alcanzada y elevará al órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, la propuesta de contratación de la persona aspirante seleccionada, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de suplentes, en número igual o superior al de las personas aspirantes seleccionadas, para cubrir la posibilidad de no contratación por parte de la persona aspirante seleccionada.

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

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para la contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, la documentación original para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base Tercera.

Página 14 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	14/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de los mismos se dedujera que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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 firmarán en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado dicha resolución.

Una vez finalizado el proceso selectivo se podrá aplicar la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, respecto a vacantes adicionales.

13.- BOLSA DE TRABAJO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales, tanto en régimen laboral como funcionarial, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una Bolsa de Trabajo, elaborada a partir de las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y que hayan superado el proceso selectivo. No obstante, se tendrá en cuenta la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, respecto a vacantes adicionales.

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 de 3 años, 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 V de esta convocatoria.

14.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS.

Las personas aspirantes que se contraten dentro del plazo establecido, se incorporarán como personal empleado público del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Página 15 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	15/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





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 deberá actuar 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.

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 en la presente Convocatoria.

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.

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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente demanda laboral en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Social 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 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la jurisdicción social. 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, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

LA TTE. ALCALDE DELEGADA
DE RELACIONES HUMANAS
Basilía Sanz Murillo
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024).

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	16/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DERECHOS DE EXAMEN

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por: (Excluyentes entre sí)	Marcar con una X lo que corresponda:	
		Familia numerosa (Debe acreditarse documentalmente)	<input type="checkbox"/>
		Discapacidad (Debe acreditarse documentalmente)	<input type="checkbox"/>
		Demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de finalización del período de solicitud del proceso selectivo. (Debe acreditarse documentalmente)	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTOS REQUERIDOS APORTADOS (Marcar con una X lo que corresponda):

<input type="checkbox"/>	DNI en vigor o pasaporte, en su defecto.
<input type="checkbox"/>	Resguardo acreditativo de abono de Derechos de Examen.
<input type="checkbox"/>	Titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Declaración Responsable (Anexo II).
<input type="checkbox"/>	Documento de Autovaloración (Anexo III)
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa para el Concurso de Méritos
<input type="checkbox"/>	Informe de Vida Laboral

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 fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtXxfTnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	17/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtXxfTnbqWE4MKtQ==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

DATOS PERSONALES	
APellidos y Nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS

- A) Experiencia Profesional (Máximo 8 puntos).
- A.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población en el puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.
- A.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en el puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados en empresas privadas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESPECIFICAR PERÍODOS Y ADMINISTRACIÓN)	Puntuación
A.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población en el puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.		
A.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en el puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo.		
A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo.		

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	18/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





A.4) Servicios prestados en empresas privadas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.		
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A		

B) Formación (Máximo 4 puntos): 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 el puesto convocado, cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas ó más. 1,20 puntos.

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	19/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





19				
20				
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)				

	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
PUNTUACIÓN TOTAL			

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 auto-valoración, 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” de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

La persona 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”.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	20/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANEXO III
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".

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	21/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANEXO IV: TEMARIO

BLOQUE I MATERIAS COMUNES.

1. Constitución española de 1978: Características fundamentales. Principios generales Estructura.
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
3. La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes Competencias.
5. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.
6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.
7. La Provincia en el régimen local Organización provincial Competencias.
8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
9. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
10. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
11. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
12. La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. Administración Tributaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.
13. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
14. Normativa sobre Igualdad de Género: Conceptos generales. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas. Normativa sobre Violencia de Género: Conceptos generales.

BLOQUE II (ESPECÍFICO)

1. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE) 38/1999, de 5 de noviembre. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.

Página 22 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	22/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==		



2. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.
3. La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Conceptos y definiciones. Ámbito de aplicación Ley 13/1999, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
5. Condiciones mínimas de Seguridad en las obras de construcción. Conceptos generales. Estudio de Seguridad y Salud, tipos.
6. El Plan de Seguridad y salud.
7. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal Modalidades de organización de la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
8. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de gestión de Residuos y su puesta en obra.
9. Plan de control de calidad.
10. Los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares.
11. La Ley de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. El anteproyecto y proyecto de obras Documentación necesaria y tramitación.
12. El Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público.
13. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliego de cláusulas administrativas generales y particulares, pliego de prescripciones técnicas. Los códigos CPV.
14. El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos de las obras del sector público. Los distintos tipos de precios. Los costes directos e indirectos.
15. Plazos de ejecución en obras públicas La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. Comprobación de replanteo y el inicio de obra. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de la obra.
16. La ejecución de los contratos de obra. Modificaciones de obras y reformados Obras complementarias: Conceptos, requisitos y adjudicaciones.
17. El abono de las obras del sector público. Relaciones valoradas y certificaciones de obras. Abono a cuenta del material acopiado, instalaciones y equipos. Transmisión y embargo de certificaciones. Pago de intereses.
18. Los contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público: Ejecución de obras, servicios o suministros.
19. Extinción de los contratos de obra del sector público. La extinción normal. Recepción de las obras y periodo de garantía. La Suspensión de obra Resolución del contrato de obra. Causas y efectos.
20. Relaciones entre las partes que participan en la ejecución del contrato de obras del sector público: Intervinientes, derechos, obligaciones y responsabilidades. La cesión del contrato.
21. Liquidación y recepción de obra.
22. Movimientos de tierra en las obras de edificación Vaciados, excavaciones, desmontes y terraplenes.
23. El estudio geotécnico. Técnicas utilizadas. Interpretación de resultados. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.
24. Cimentaciones en las obras de edificación: Superficiales, profundas y especiales. Descripción de las mismas.

Página 23 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	23/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtTxxftnbqWE4MKtQ==		



25. El hormigón: Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra.
26. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Normativa. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos
27. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.
28. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.
29. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales.
30. Cubiertas y azoteas. Tipologías. Partes de la que constan. Condiciones, materiales y construcción.
31. Cubiertas en los edificios. Exigencias básicas según CTE
32. Fachadas. Definición y clasificación. Muros cortina. Fachadas ventiladas.
33. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos de aparejos. Resistencias de los ladrillos Colocación Juntas.
34. Cementos. El pliego de Recepción RC-16. Tipologías y designación. Aplicaciones, limitaciones y contraindicaciones de los diferentes tipos.
35. Aislamientos térmicos y acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones.
36. Impermeabilizaciones en la edificación. Materiales utilizados. Aplicaciones.
37. Redes de saneamiento urbano.
38. Abastecimiento de agua. Redes de conducción y distribución. Materiales. Acometidas a los edificios. Esquemas generales.
39. Instalaciones de fontanería y saneamiento en el interior de los edificios.
40. Instalaciones de electricidad. El Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.
41. Instalaciones de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción.
42. El Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE). Objeto, contenido y ámbito de aplicación.
43. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según CTE.
44. Luminotecnia e instalaciones de alumbrado en edificios.
45. Instalaciones de protección contra incendios.
46. Energía solar. Aprovechamiento y aplicaciones. Otras energías alternativas. Sostenibilidad en la edificación.
47. Patologías en edificaciones. Generalidades. El diagnóstico en patologías de edificios. Grietas y fisuras. Consolidaciones.
48. Apuntalamientos y apeos de emergencia en edificaciones: Consideraciones previas. Análisis de los riesgos y medidas de seguridad durante su ejecución. Clasificación de los tipos de apeos y apuntalamientos. Materiales utilizados. Criterios de medición y valoración.
49. Patologías en cimentaciones. Agentes. Tipos. Refuerzos y recalces. Mejoras del terreno.
50. Limpieza y restauración de fachadas. Materiales y técnicas a emplear.
51. Degradación de las estructuras de madera. Consolidación. Protección y sistemas de aplicación.
52. Demoliciones. Apeos y apuntalamientos. Andamiajes y estructuras de apeos.
53. Uso, conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del Edificio.

Página 24 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	24/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		





- 54. Mantenimiento de edificios de titularidad pública. Particularidades. Planificación y control del mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Legislación aplicable.
- 55. Obras de urbanización y de mejora urbana: Movimientos de tierra, redes generales de suministro y evacuación, firmes y pavimentos, otras.
- 56. Obras de urbanización y de mejora urbana: Pruebas de funcionamiento. Análisis de los riesgos y medidas de seguridad, durante su ejecución. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad.

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	25/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas**ANEXO V****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 Tercera de las Bases de convocatoria para proveer 3 plazas de Arquitecto-a Técnico-a correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 (Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Núm. 123, de 31 de mayo de 2022).

La Bolsa de Trabajo será utilizada para la cobertura temporal en sus diferentes modalidades tanto en régimen laboral como funcionarial, 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 26 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	26/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



- 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.

Página 27 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	27/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		



4.- VIGENCIA.

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) Será causa de exclusión 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 28 de 29

Código Seguro De Verificación	CKdWWIgtXxfTnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	28/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgtXxfTnbqWE4MKtQ==		





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, pasará 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	CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:30
Observaciones		Página	29/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/CKdWWIgTxxftnbqWE4MKtQ==		

