



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 y anexos que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para proveer dos plazas de Delineante de Personal Laboral Fijo mediante el sistema de Concurso - Oposición, Turno Libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 2 PLAZAS DE DELINEANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA 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 2 plazas de Delineante, de Personal Laboral Fijo Nivel IIIA, 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 cubran las plazas 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:

- Elaborar informes simples y documentación técnica de las actuaciones llevadas a cabo.
- Preparar la documentación de proyectos colaborando en su montaje, reproducción y archivo en soporte papel o informático.
- Elaborar planos a escala y cambios de escala, interpretando los resultados del cálculo de las instalaciones de edificios aportados por el personal técnico.

Página 1 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





- Realizar levantamiento de alzadas o secciones.
- Desarrollar perspectivas, cartografiado y sombreado.
- Representar detalles constructivos y elementos constitutivos del viario público.
- Predimensionar elementos integrantes de estructuras e instalaciones de edificación y, en su caso, colaborar en su definición, bajo instrucciones.
- Mantener actualizadas las bases de datos y los archivos de planos y documentos de proyectos.
- Archivar y custodiar la cartografía municipal, proyectos municipales y planos en general.
- Facilitar información al público en consultas relacionadas con la cartografía municipal.
- Montar fotocomposiciones y maquetas de proyectos de construcciones.
- Realizar trabajos de topografía y mediciones de campos.
- Transmitir al personal encargado de la obra las modificaciones introducidas en la documentación gráfica.
- Efectuar mediciones y comprobaciones que permitan conocer las características técnicas y funcionales.
- Realizar replanteos de puntos, alineaciones y cotas altimétricas.

## **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 las 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

Página 2 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	2/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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 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 incursa/o en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o Técnico Superior en Proyectos de Edificación o equivalentes que les habiliten para el ejercicio de esta profesión.
- h) Haber abonado la tasa de Derechos de Examen en plazo de solicitud de participación.

Página 3 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	3/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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.

#### **4.- SOLICITUDES.**

**4.1.- Forma:** Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidenta 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.

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](http://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 de Dos Hermanas, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de 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:

Página 4 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	4/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





- 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 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.

**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 euros (30'00 €) 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

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	5/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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.

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

- 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.

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:

Página 6 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	6/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





- 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 del mismo. 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 lleno 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.

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 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón edictal de la Sede electrónica ([https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_C](https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_C)

Página 7 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	7/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





ODE=PTS2\_EMPLEO) o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es/concejalías/relaciones-humanas/oposiciones/>).

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 produjese 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 de anuncios, tablón edictal de la sede electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://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.

#### **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 de la Corporación 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.

Página 8 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	8/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**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.

**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, 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 de Anuncios de esta Administración 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.

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	9/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





## 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.- Primera Fase.
- 7.2.- Segunda Fase.

### 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 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.

Página 10 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	10/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</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.

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.

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.

Página 11 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	11/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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 80 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.

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.

Página 12 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	12/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE EJERCICIOS.**

**8.1.-** El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios se publicarán mediante anuncio con, al menos, 48 horas de antelación.

**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.

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.

**8.4.-** 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.

**8.5.-** 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:

Página 13 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	13/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





- 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 o página web 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.**

La persona aspirante aprobados y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base Tercera.

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 Junta de Gobierno Local la propuesta final de contratación con aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá superar al número de plazas convocadas.

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local, las personas propuestas serán contratadas en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta.

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	14/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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 funcional, 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 CONTRATADAS.**

Las personas aspirantes que se contraten dentro del plazo establecido, se incorporará como personal empleado público 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 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 el presente concurso – Evaluación.

Página 15 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	15/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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

Basilia Sanz Murillo  
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,  
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024).

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	16/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**DELINEANTE**

**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**

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

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

	DNI en vigor o pasaporte, en su defecto.
	Resguardo acreditativo de abono de Derechos de Examen.
	Titulación académica exigida.
	Declaración Responsable (Anexo II).
	Documento de Autovaloración (Anexo III)
	Documentación acreditativa para el Concurso de Méritos
	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 ejercer 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 17 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	17/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**

**DELINEANTE**

**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 PERIODOS Y ADMINISTRACIÓN)	PUNTUACION
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	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	18/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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

**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				

Página 19 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	19/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





<b>18</b>				
<b>19</b>				
<b>20</b>				
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)</b>				

	<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>B) FORMACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>			

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	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	20/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**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 incursa/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 21 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	21/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**ANEXO IV**

**TEMARIO GENERAL**

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. Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
5. 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.
6. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación.
7. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.
8. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
9. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: arts. 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: arts. 1, 1 bis y 3.
10. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

1. Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normalización. Normas DIN, ISO y UNE.
2. Geometría plana y del espacio. Formas geométricas planas y espaciales. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencia. Áreas. Volumenes.
3. Trigonometría. Unidades angulares. Funciones trigonométrica. Reducción al primer cuadrante. Relaciones entre las funciones trigonométricas. Razones trigonométricas del ángulo suma, diferencia, doble y mitad. Transformaciones trigonométricas de suma y diferencia en productos. Ecuaciones trigonométricas.
4. Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas: axonométrica, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.
5. Secciones. Particularidades de las secciones. Perfiles longitudinales. Curvas especiales en planta y alzado.
6. Escalas. Clases de escalas. Cálculo de la escala de un dibujo. Escalas gráficas. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.

Página 22 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	22/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





7. Acotación: conceptos generales y tipos. Normas de acotación. Acotación según bases de medidas. Acotación de cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción en la construcción y en el dibujo topográfico.
8. El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos.
9. Topografía. Nivelación: métodos, fundamentos y errores. Radiación: Fundamentos, cálculo y errores. Poligonación: Fundamentos, metodología y errores. Intersección directa simple: Solución gráfica y numérica. Error máximo.
10. Cartografía: Conceptos generales. Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos.
11. Símbolos cartográficos. Cartografía oficial.
12. El Sistema de información geográfica (GIS o SIG).
13. El GIS como herramienta de trabajo en la planificación de emergencias y de servicios municipales e infraestructuras.
14. Informática básica: Operaciones básicas con ficheros, copiado, copias de seguridad, compresión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Digitalización.
15. Diseño asistido por ordenador (CAD): conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos. Unidades de entrada y unidades de salida, plóter y ficheros PLT.
16. Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, adición de información de identificación, etc.) Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.
17. Diseño asistido por ordenador: dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos).
18. Diseño asistido por ordenador: sombreados, rellenos y coberturas.
19. Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estados de capas.
20. Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.) Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.
21. Diseño asistido por ordenador: Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.
22. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.
23. Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques y células. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.
24. Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.
25. Manejos de programas de CAD: AutoCAD y MicroStation. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.

Página 23 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	23/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





26. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.
27. Cartografía Municipal: Cartografía Digital de Dos Hermanas. Fotografía aérea. Ortofotografía. Imágenes de satélite.
28. Estructuración territorial del término municipal de Dos Hermanas conocimiento de: la estructura urbana, la red viaria y el callejero.
29. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa. Medios de protección.
30. Gestión de la Calidad Total. Normalización y certificación. Las normas UNE-EN-ISO de la serie 9000.

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	24/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





**ANEXO V**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE  
DELINÉANTE 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 2 plazas de Delineante 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 25 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	25/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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.**

Página 26 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	26/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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 27 de 28

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	27/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		





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](http://www.doshermanas.es)).

Código Seguro De Verificación	xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	09/12/2025 12:10:28
Observaciones		Página	28/28
Uri De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xAND3kj15uFPFDUHDY2gvw==</a>		

