



**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 2 plazas de Peón Especialista del Servicio de Información y Notificación, de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de selección Oposición en Turno Libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 2 PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN EN 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 Oposición, de 2 plazas de Peón Especialista del Servicio de Información y Notificación, de Personal Laboral Fijo Nivel I, 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 convocatoria son las correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2025 (Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Núm. 38, de 25 de febrero de 2025).

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 a desempeñar serán:

- Trasladar documentación procedente de las distintas dependencias municipales, y que van dirigidos a particulares o a Instituciones o Administraciones con sede en la localidad o en localidades aledañas.
- Notificar a particulares, dependencias, instituciones o Administraciones de los actos administrativos y acuerdos de los distintos órganos de gobierno municipal.
- Cumplir con los plazos legales establecidos para cada tipo notificación.

Página 1 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	1/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



- Colaborar con la Policía Local durante la realización de eventos en atención a la ciudadanía e información en la vía pública.
- Resolver las incidencias surgidas en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Trasladar a la persona de superior jerarquía las incidencias.
- Cumplir aquellas normas y procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su jefatura y relacionadas con las misiones propias del puesto.
- Realizar las tareas encomendadas con la mayor eficacia, eficiencia y celeridad posible, respetando siempre el sigilo profesional y la confidencialidad de la información manejada.

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.

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.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnkA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	2/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnkA8SYBGg==		



2.2.- 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 incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión, al menos, del Certificado de Estudios Primarios o, alternativamente, saber leer y escribir y tener 2 años de carrera profesional en la Administración Pública.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.
- i) Compromiso de conducir vehículos oficiales del Servicio de Información y Notificación en concordancia con el apartado anterior.
- j) Haber abonado la tasa de Derechos de Examen en plazo de solicitud de participación.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	3/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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.

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:

Página 4 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	4/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



- 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 dieciocho euros (18'00 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

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.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	5/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia del Permiso de conducir clase B en vigor.

Página 6 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	6/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



- c) 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.
- d) 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.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (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 no estuviera cumplimentado o firmado, será motivo de exclusión. El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas 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 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.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	7/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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.

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.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	8/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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, 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 Tercera.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Oposición Libre, y las pruebas se desarrollarán con arreglo al siguiente orden:

1.- Primer ejercicio: Prueba de conocimientos generales.

Página 9 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	9/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



2.- Segundo ejercicio: Prueba de conocimiento del callejero del municipio de Dos Hermanas.

3.- Tercer ejercicio: Supuesto Práctico.

7.1.- Primer ejercicio: Prueba de Conocimientos Generales (Máximo 10 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 60 preguntas relacionadas con las materias contenidas en el Anexo III (Temario) que se adjunta. Además contendrá 10 preguntas adicionales tipo test que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una respuesta que haya sido contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo. El tiempo de duración máxima del ejercicio será de un máximo de 80 minutos.

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

7.2.- Segundo ejercicio: Prueba de callejero (Máximo 10 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 40 preguntas relacionadas con el callejero del municipio de Dos Hermanas. Además contendrá 10 preguntas adicionales que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas erróneas y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo. El tiempo de duración máxima del ejercicio será de un máximo de 60 minutos.

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

7.3.- Supuesto Práctico (Máximo 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo III.

Página 10 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	10/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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

Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, y además, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos, así como la utilización de un lenguaje inclusivo.

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.

Los contenidos referidos en el Anexo III (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.

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.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	11/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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 prueba, siempre que se haya superado, levantando el Tribunal Calificador el acta correspondiente.

En el supuesto de empate en la calificación final, se resolverá por el siguiente orden hasta conseguir el desempate:

1º.- Mayor puntuación por el siguiente orden:

1º.- Supuesto Práctico.

2º.- Prueba de Conocimientos Generales.

3º.-Prueba de conocimiento del Callejero del municipio de Dos Hermanas.

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

10.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

Terminada la Oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón Edictal o Página Web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá proponer el acceso a la condición de Personal Laboral Fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para la contratación dispondrá 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 12 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	12/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





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 las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, 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, la propuesta final de contratación con aquellas personas aspirantes que hayan obtenido plaza se realizará mediante Decreto de la Delegación de Relaciones Humanas. El número de personas aspirantes propuestas no podrá superar al número de plazas convocadas.

Una vez aprobada la propuesta mediante Decreto de la Delegación de Relaciones Humanas, las personas propuestas serán contratadas en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta.

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

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

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	13/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



14.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SELECCIONADA.

Las personas aspirantes que se contraten dentro del plazo establecido, se incorporarán 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 deberán 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

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	14/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





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	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	15/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PEÓN ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN

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)	
		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):

<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"/>	Permiso de conducir clase B en vigor.

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____

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	16/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





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	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	17/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D. /D^a. _____, 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.
- 4.- Que me comprometo a conducir vehículos oficiales del Servicio de Información y Notificación.

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	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	18/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Los Derechos y Deberes de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes generales. El Gobierno y la Administración. Poder Judicial. Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno.
3. La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales. El municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. La Provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales. Régimen de organización de los municipios de Gran Población.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Términos y plazos. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Actos que deben ser notificados. Efectos de la notificación. La notificación infructuosa. Notificación en el domicilio de la persona interesada y acreditación de la notificación. Prácticas de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): El Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, Instrucción y terminación. El Acto Administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y eficacia. Régimen de invalidez: nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La conservación del acto. Los recursos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos, ejecución forzosa y coacción administrativa.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnkA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	19/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnkA8SYBGg==		



8. 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: Disposiciones generales.
9. Ley orgánica 3/2018. De 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas.
10. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía: Normas generales del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.
11. El 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: El personal al servicio de la Administración Local. El empleado público: clases, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.
12. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.
13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores/as contenidos en esta Ley.
14. La documentación administrativa: Descripción de los principales documentos: instancia general, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Registro de documentos. Clases y sistemas de registro. Manejo y traslado de documentación.
15. La atención a la ciudadanía: La comunicación como herramienta de trabajo. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal y no verbal. Estilos de comunicación. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Calidad en la atención a la ciudadanía.
16. El municipio de Dos Hermanas: Composición institucional, Servicios Municipales, territorio, infraestructuras locales y vías de comunicación. Ubicación de las distintas concejalías y servicios municipales. *
17. Callejero de Dos Hermanas. *

* La información relativa a los temas 16 y 17 se encuentra disponible en los distintos apartados que componen la Página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	20/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		





Ayuntamiento de
Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANEXO IV

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN
ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN
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 Peón Especialista del Servicio de Información y Notificación correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 (Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Núm. 38, de 25 de febrero de 2025).

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.

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnkA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	21/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnkA8SYBGg==		



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

- 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@doshumanas.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 22 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	22/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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 23 de 24

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	23/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		



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

6.- MEJORA DE OFERTA.

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

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

7.- PUBLICIDAD.

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

Código Seguro De Verificación	2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	04/12/2025 13:19:22
Observaciones		Página	24/24
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2bmrDX7mh10mqnKA8SYBGg==		

