



EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 21 de julio de 2023, se ha servido aprobar las Bases y anexos que han de regir la convocatoria de una plaza de Funcionario/a Interino/a Técnico/a Auxiliar Nivel B, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-oposición, turno libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO TÉCNICO AUXILIAR NIVEL B, ESPECIALIDAD FONDOS EUROPEOS, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN 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 del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, 1 plaza como Funcionario/a Interino/a Técnico/a Auxiliar Nivel B, especialidad Fondos Europeos, en virtud del artículo 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, este proceso selectivo va a llevarse a cabo en base a lo estipulado en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a la justificación de circunstancias de necesidad y urgencia en el nombramiento de Funcionarios Interinos. En este caso, concretamente por : “La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”.

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

**1.2.-** Existe consignación presupuestaria.

**1.3.-** La persona seleccionada quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

**1.4.-** La descripción del puesto es:

- Realizar el seguimiento de las áreas técnicas, administrativas y financieras de los proyectos relacionados con Fondos Europeos.
- Proponer soluciones técnicas y medidas de actuación en el ámbito de la gestión y tramitación de Fondos Europeos.

Código Seguro De Verificación	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



- Orientar de los recursos y procedimientos del Ayuntamiento en relación a Fondos Europeos
- Elaborar un plan de intervención de Gestión y Tramitación de Fondos Europeos.
- Realizar el seguimiento de las partidas presupuestarias asignadas.
- Diseñar programas y acciones dentro del marco de Fondos Europeos.
- Solicitar y recabar información e informes técnicos necesarios para el curso de los expedientes.
- Realizar la difusión de las iniciativas desarrolladas.
- Organizar recursos e instalaciones.
- Gestionar la documentación necesaria para la formulación y desarrollo de los proyectos relacionados con Fondos Europeos.
- Realizar la solicitud y comparativa de presupuestos.
- Valorar propuestas de empresas presentadas a contratación pública.
- Elaborar documentación técnica de licitación a concurso público.
- Informar de aspectos técnicos de su competencia.

## **2. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**2.1.-** El proceso selectivo se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por la legislación de las comunidades autónomas, con respecto a la autonomía local (art. 3.1 TREBEP) y artículo 19.Uno.2 y disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

**2.2.-** La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

## **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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



del proceso selectivo que se verá culminado con la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de la titulación de título de Técnico Superior o equivalente.
- h) Estar en posesión de un certificado emitido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública del curso “Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia”.
- i) Estar en posesión de certificación oficial de idiomas nivel B2 de Inglés.

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.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



**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-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

**4.2.- Plazo y lugar de presentación:** Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 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:

- 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 (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [oposiciones@doshermanas.es](mailto:oposiciones@doshermanas.es), en el plazo máximo de tres días naturales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



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.- Tasas:** 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 diecisiete euros con cuarenta céntimos de euro (17'40 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

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

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

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

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

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

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente proceso selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación o la justificación de alguna de las causas de bonificación supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa en vigor.
- b) Cuando el solicitante acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo no ocupado, ininterrumpidamente, al menos, desde un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

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

Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

**4.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:**

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Valoración (Anexo II) correctamente cumplimentado y firmado.
- c) Copia de los documentos justificativos del Concurso de Méritos, ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Valoración.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de 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.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. No será válida copia del expediente académico ni similar.
- f) Copia de los requisitos exigidos en la Base 3.h) y 3.i).
- g) Informe de Vida Laboral reciente.
- h) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



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

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

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, donde se especifique claramente la experiencia desempeñada en el puesto objeto de la convocatoria y duración del servicio.

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 solicitudes 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.

## **5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, directamente o en virtud de delegación efectuada, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón edictal de la Sede electrónica ([https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_EMPLEO](https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO)) o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/>).

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



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 tanto en el tablón edictal de la Sede electrónica ([https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_EMPLEO](https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO)) o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/>).

## **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

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

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

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

Secretaría: El 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 Alcaldía o en virtud de delegación efectuada, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

**6.6.-** El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

**6.9.-** Contra las 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.

## **7.- SISTEMA SELECTIVO.**

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

- 7.1.- Concurso de Méritos.
- 7.2.- Oposición.

### **7.1.- Concurso de Méritos (Máximo 14 puntos).**

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

#### **A) Experiencia Profesional (Máximo 8 puntos).**

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos: 0,60 puntos por mes completo.

Página 9 de 28

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos en otras Entidades Locales: 0,35 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos en otras Administraciones Públicas: 0,18 puntos por mes completo.

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

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud (Anexo I) y siendo el propio Ayuntamiento quien lo realice de oficio.

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

**B) Formación y otros méritos (Máximo 6 puntos).**

B.1) Formación (máximo 4'50 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 el puesto convocado, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 10 horas: 0'50 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0'75 puntos.
- De 21 a 30 horas: 1'00 puntos.
- De 31 a 60 horas: 1'25 punto.
- De 61 a 99 horas: 1'50 puntos.
- De 100 horas o más: 1'75 puntos.

B.2) Otros Méritos (Máximo 1'50 puntos):

- Titulación Universitaria de Doctor: 1'50 puntos.
- Titulación universitaria de Licenciatura, Diplomatura o Grado de la rama Jurídica o Económica: 1'00 puntos.
- Titulación Universitaria Oficial de Master: 0'50 puntos.
- Titulación Universitaria Experto Universitario: 0'25 puntos.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



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

Aquellos títulos y diplomas que no estén relacionadas con las funciones o tareas del puesto 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.

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

7.2.- Oposición. (Máximo 21 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, para todas las personas aspirantes, consistirá en la realización de dos pruebas propuestas por el Tribunal que estarán relacionadas con las materias del temario que figura como Anexo IV de estas bases. Cada ejercicio será eliminatorio, debiendo de obtenerse, al menos una calificación mínima de 5 puntos para su superación.

**Primer ejercicio:** Prueba de conocimientos del temario general y específico (Anexo IV): De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10'50 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

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

El Tribunal hará pública, en todo caso, la plantilla de corrección de la prueba al mismo tiempo que los resultados del ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



**Segundo ejercicio: Supuesto práctico:** Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal que versara sobre el temario que figura como Anexo IV de las presentes bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10'50 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 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.

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

La calificación final no podrá superar los 35 puntos.

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

- 1.-Mayor puntuación en la Fase de Oposición
- 2.-Mayor puntuación en el concurso de méritos, siguiendo el presente orden: experiencia profesional, formación y otros méritos.

De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 8 de esta convocatoria.

### **8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la oposición más la del concurso de méritos, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el Acta correspondiente.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



**9.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.**

**9.1.-** El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas se publicarán mediante anuncio en la web municipal o Tablón edictal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, con una antelación de, al menos, 48 horas para cada una de ellas.

**9.2.-** La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 aquellas 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 ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

**9.3.-** Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo.

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

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

**10. RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.**

Terminado el Concurso de Méritos, el Tribunal hará pública en el tablón edictal de la Sede Electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento la lista de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación alcanzada y elevará al órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, la propuesta de nombramiento de la persona aspirante seleccionada, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de suplentes, en número igual o superior al de las personas aspirantes seleccionadas, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión por parte de la persona aspirante seleccionada.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



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

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

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

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

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

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

### **12.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez elaborada la lista definitiva de personas aprobadas, se elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta final de nombramiento 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, la persona aspirante nombrada tomará posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

### **13.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SELECCIONADA.**

La persona aspirante que tomará posesión como Funcionario/a Interino/a, dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o 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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



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.

#### **14. BOLSA DE TRABAJO.**

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases Generales, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

#### **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 - Oposición.

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 última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

EL ALCALDE – PRESIDENTE,

Francisco Rodríguez García

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		




 EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
 DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**  
**FUNCIONARIO/A INTERINO TÉCNICO AUXILIAR (GRUPO B) ESPECIALIDAD**  
**FONDOS EUROPEOS (CONCURSO – OPOSICIÓN)**

**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:		SI	NO
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
		Desempleado/a		

**SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD:** SI  NO 
**DECLARACIÓN:**

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Página 17 de 28

Código Seguro De Verificación	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
Observaciones		Página	17/28
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		




 EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
 DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

**ANEXO II: FORMULARIO DE AUTO VALORACIÓN**  
**PROCESO SELECTIVO FUNCIONARIO/A INTERINO TÉCNICO AUXILIAR**  
**(GRUPO B) ESPECIALIDAD FONDOS EUROPEOS (CONCURSO – OPOSICIÓN)**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>

MÉRITOS ALEGADOS
------------------

**A) Experiencia Profesional (Máximo 8 puntos).**

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos: 0,60 puntos por mes completo.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos en otras Entidades Locales: 0,35 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos en otras Administraciones Públicas: 0,18 puntos por mes completo.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESPECIFICAR PERÍODOS Y ADMINISTRACIÓN)	PUNTUACION
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos: 0,60 puntos por mes completo		
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.		
A.3) Servicios prestados en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos en otras Entidades Locales: 0,35 puntos por mes completo.		
A.4) Servicios prestados en puesto relacionado con la gestión y tramitación de Fondos Europeos en otras Administraciones Públicas: 0,18 puntos por mes completo.		
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>		

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	Fecha y hora
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



B) Formación y otros méritos (Máximo 6 puntos).

B.1) Formación (máximo 4'50 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 el puesto convocado, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 10 horas: 0'50 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0'75 puntos.
- De 21 a 30 horas: 1'00 puntos.
- De 31 a 60 horas: 1'25 punto.
- De 61 a 99 horas: 1'50 puntos.
- De 100 horas o más: 1'75 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				

B.2) Otros Méritos (Máximo 1'50 puntos):

- Titulación Universitaria de Doctor: 1'50 puntos.
- Titulación universitaria de Licenciatura, Diplomatura o Grado de la rama Jurídica o Económica: 1'00 puntos.
- Titulación Universitaria Oficial de Master: 0'50 puntos.
- Titulación Universitaria Experto Universitario: 0'25 puntos.

\* Poner en el mismo orden que en el expediente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				

	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B.1) FORMACIÓN	B.2) OTROS MÉRITOS	PUNTUACIÓN TOTAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

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

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		





EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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.

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".

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		





EXCMO AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS  
DELEGACIÓN DE RELACIONES HUMANAS

## ANEXO IV

### TEMARIO

#### TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Presidente del Gobierno. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. El principio de legalidad de la Administración. Límites de la discrecionalidad. La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. La responsabilidad de la Administración pública. El patrimonio de las Administraciones públicas. La expropiación forzosa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica.
3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Del Procedimiento Administrativo: iniciación, presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos. La instrucción del procedimiento. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación.
4. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
5. La persona ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez

Página 22 de 28

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



- del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
7. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
  8. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento sustitutivo de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
  9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto de recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera y única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
  10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
  11. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración Autonómica y Local. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: El Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.
  12. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánicos. Los bandos.
  13. El municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
  14. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Las sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
  15. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico. El sistema electoral local.
16. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
  17. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales.
  18. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
  19. Las competencias municipales en materia de servicios sociales, con especial referencia a la legislación sectorial andaluza. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; y Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
  20. El presupuesto general de las entidades locales. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
  21. Marco integrado de control financiero interno. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: Procedimientos.
  22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
  23. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.
  24. Los contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



- Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Tipos de contratos y especialidades. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
  26. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
  27. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. La relación estatutaria. Derechos individuales y de ejercicio colectivo. Deberes. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Peculiaridades en la regulación del personal al servicio de las entidades locales. Normativa específica e integración con la normativa básica estatal.
  28. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
  29. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea.: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Europea y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
2. Las Ayudas de minimis. Reglamento y TFUE. Ámbito de aplicación. Definiciones. Cálculo del equivalente de subvención bruta. Acumulación. Control.
3. Ayudas compatibles con el mercado interior: Reglamento y TFUE. Categorías. Casos de no aplicación. Definiciones, con especial atención a las Definiciones aplicables a las ayudas para la protección del medio ambiente. Umbrales de notificación. Transparencia de las ayudas. Publicación e información. Efecto incentivador. Intensidad de ayuda y costes subvencionables. Acumulación. Seguimiento. Retirada del beneficio de la exención por categorías. Informes. Disposiciones específicas aplicables a las distintas categorías. Ámbitos de aplicación. Ayudas de finalidad regional. Ayudas a las PYME. Ayudas para el acceso de las PYME a la financiación. Ayudas de investigación y desarrollo e innovación. Ayudas a la formación. Ayudas en favor de trabajadores desfavorecidos y de trabajadores con discapacidad. Ayudas para la protección del medio ambiente. Ayudas destinadas a reparar los perjuicios causados por determinados desastres naturales. Ayudas de carácter social para el transporte a favor de residentes en regiones alejadas. Ayudas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



- para infraestructuras de banda ancha. Ayudas a la cultura y la conservación del patrimonio. Ayudas a infraestructuras deportivas y recreativas multifuncionales. Ayudas para infraestructuras locales.
4. Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión
  5. REGLAMENTO (UE, EURATOM) 2020/2093 DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027.
  6. Fondo de Transición Justa. Regulación. Alcance del apoyo. Porcentajes de cofinanciación. Planes territoriales de transición justa.
  7. Programa del Fondo de Transición Justa de España 2021 – 2027.
  8. Plan territorial de Transición Justa de España 2021-2027.
  9. Evaluación ambiental estratégica del programa del Fondo de Transición Justa.
  10. Fondo Social Europeo Plus (FSE+): Regulación. Objeto. Definiciones. Objetivos generales. Objetivos específicos. Disposiciones comunes sobre programación. Apoyo general del capítulo del FSE+ en régimen de gestión compartida. Acciones sociales innovadoras. Apoyo del FSE+ a la lucha contra la privación de material. Capítulo de empleo e innovación social “EaSI”. Marco estratégico. Documento revisado de la estrategia española para FSE+ 2021-2027.
  11. Fondo de Cohesión. Marco normativo. Objetivos. Alcance.
  12. Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2021-2027 (I): Marco normativo. Objetivos específicos. Objetivos Políticos. Indicadores. Disposiciones específicas sobre el tratamiento de particularidades territoriales e inversiones interregionales en innovación. Disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg). Ámbito de aplicación. Ámbitos geográficos. Recursos y porcentajes de cofinanciación. Programación: Elaboración, aprobación y modificación de los programas Interreg. Seguimiento, evaluación y comunicación. Subvencionabilidad. Gestión financiera. Participación de terceros países, países socios, PTU u organizaciones regionales de integración y cooperación en los programas Interreg con gestión compartida.
  13. Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027.(POPE)
  14. Estudio Ambiental Estratégico del Programa Plurirregional de España. Anexos.
  15. Programa de Andalucía FEDER 2021-2027.
  16. Programa de Cooperación Transfronteriza España – Portugal (POCTEP) 2021 – 2027.
  17. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021: Objetivos y normas generales de Ayuda. Enfoque estratégico. Acuerdo de asociación. Condiciones favorecedoras y marco de rendimiento. Medidas relacionadas con una buena gobernanza económica y con circunstancias excepcionales o inusuales. Programación. Disposiciones generales relativas a los Fondos. Desarrollo territorial. Seguimiento, evaluación, comunicación y visibilidad. Ayuda financiera de los fondos. Modalidades de contribución de la Unión. Modalidades de ayuda por parte de los Estados miembros. Modalidades de subvenciones. Instrumentos financieros. Normas de admisibilidad. Gestión y Control. Normas. Sistemas. Gestión financiera, presentación y examen de cuentas y correcciones financieras. Marco financiero. Anexos. Especial atención a Comunicación y Visibilidad (Anexo IX), Elementos para la pista de auditoría (Anexo XIII), Sistemas de intercambio electrónico entre las autoridades de los programas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



- y los beneficiarios (Anexo XIV), Datos que deben registrarse y almacenarse electrónicamente en cada operación (Anexo XVII).
18. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 del MMR: **Ámbito de aplicación. Objetivo general y objetivos específicos. Principios horizontales. Medidas de vinculación del Mecanismo a una buena gobernanza económica. Protección de los intereses financieros de la Unión. Transparencia. Información, comunicación y publicidad. Pilares. Contribución financiera. Proceso de asignación. Préstamos. Revisión. Normas sobre pagos, suspensión y resolución de acuerdos relativos a contribuciones financieras y los préstamos. Planes de Recuperación y Resiliencia. Subvencionabilidad. Informes. Complementariedad, seguimiento y evaluación. Cuadro de indicadores.**
  19. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: **Objetivos generales y Coherencia. Descripción de las Inversiones y Reformas – 30 Componentes. Implementación y complementariedad. Impacto General del Plan.**
  20. Anexo revisado de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España. **Objetivos CID.**
  21. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: **Título III: Instrumentos de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Título IV. Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**
  22. Reglamento Delegado (UE) 2021/2105 DE LA Comisión de 28 de septiembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante la determinación de una metodología para informar sobre los gastos sociales
  23. Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión de 28 de septiembre de 2021 por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante el establecimiento de los indicadores comunes y los elementos detallados del cuadro de indicadores de recuperación y resiliencia y corrección de errores.
  24. Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
  25. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: **Objeto y ámbito de aplicación. Principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Concepto de hito y objetivo, criterios para su seguimiento y acreditación de resultados. Etiquetado verde y digital. DNSH. Refuerzo de mecanismo para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación. Identificación del receptor final de fondos: beneficiarios de las ayudas, contratistas y subcontratistas. Comunicación. Sistema de información y gestión y seguimiento. Informe de Gestión. Declaración de Gestión.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		



26. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
27. Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
28. Aplicación del principio de “No causar un perjuicio significativo” (DNSH).
29. Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos del PRTR.
30. Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACIs) y modelos a cumplimentar por contratistas y subcontratistas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
31. Plataforma Común de Fondos Europeos (CoFFEE). Aplicación práctica.
32. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
33. Manual de Identidad Visual del Plan de Recuperación y Manual de Comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
34. Plan de Medidas Antifraude y web antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
35. Protocolo de Contratos Menores en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
36. Proyectos financiados por Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - NextGenerationEU en el Ayuntamiento de Dos Hermanas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Antonio Vilches Romero	Firmado	01/08/2023 11:46:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	28/28
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Sed3bLuM1MoxFmbNdrhKvw==</a>		

