



**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 26 de abril de 2024, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria para proveer 4 plazas de Auxiliar Administrativo/a, Personal Laboral Fijo Nivel 2, mediante Oposición libre en turno de reserva para personas con discapacidad intelectual, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA PROVEER 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL II, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, 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 en turno de reserva para personas con discapacidad intelectual, y a través del procedimiento de Oposición, como Auxiliar Administrativo/a de personal Laboral Fijo Nivel II, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024 (Boletín Oficial de la provincia de Sevilla Número 78, de 23 de abril de 2024).

1.2.- Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; 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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, para establecer y regular la accesibilidad cognitiva y sus condiciones de exigencia y aplicación. Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2.2.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales 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 Real Decreto 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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



- 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 reconocida una discapacidad intelectual igual o superior al 33%, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.** La documentación acreditativa de este punto deberá ser emitida por el órgano competente de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, dicha documentación deberá ser inexcusablemente aportada junto con la solicitud de participación.
 - e) Tener compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
 - f) 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 artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
 - g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
 - h) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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

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

4.- ADAPTACIONES DE MEDIOS.

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



Las personas aspirantes con discapacidad intelectual podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud en el apartado “solicita adaptación” del Anexo 1, las adaptaciones de medios que traigan causa en limitaciones funcionales distintas de la discapacidad intelectual, para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Estas adaptaciones no podrán ser de tiempo puesto que ya se ha tenido en cuenta en la prueba selectiva establecida en la Base Octava.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad funcional, acreditando de forma fehaciente la procedencia y el tipo de adaptación en el ejercicio, según sus circunstancias personales y siempre que guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal calificador examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas resolviendo lo que en cada caso proceda. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de cualificación del grado de discapacidad funcional de la comunidad autónoma correspondiente, y en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los servicios sociales o médicos del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Cuando la necesidad de adaptación de medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al Tribunal Calificador de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas se publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), y a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>) con, al menos, 3 días naturales antes del comienzo de cada prueba.

5.- SOLICITUDES.

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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



El modelo normalizado de solicitud (Anexo 1) 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>).

5.2.- Plazo y lugar de presentación: Las instancias 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:

- 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, 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 funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

5.3.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas 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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



derechos de examen, que ascienden a cinco euros con diez céntimos de euro (5'10 €) conforme a la bonificación por discapacidad recogida en la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen 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 se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento 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.

5.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo 1) irán acompañadas de:

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Certificado acreditativo de la condición y grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33%.
- 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 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 2).
- f) En caso de ser necesario, Dictamen técnico facultativo en que se fundamente la solicitud de adaptación de la prueba selectiva, conforme a lo establecido en el apartado d) de la base tercera de la presente convocatoria.

Tanto la solicitud (Anexo 1) 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 las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

6.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas o persona en quien delegue, 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 7 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía – Presidencia o persona

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



en quien delegue, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

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

6.2.- 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 de anuncios, tablón edictal de la Sede electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

6.3.- 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.

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

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

Secretaría: El Funcionario/a en quien delegue la Secretaria General de esta Administración, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía, o persona en quien delegue, 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.

7.2.- 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	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



7.3.- 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.

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

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- 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.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- 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.

8.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Oposición, y se desarrollará de la siguiente manera:

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



De carácter obligatorio y eliminatorio, para todas las personas aspirantes, consistente en una prueba propuesta por el Tribunal que estará relacionada con las materias del temario que figuran como Anexo 3 de estas bases. La citada prueba consistirá en contestar por escrito a 30 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva. Estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. Las preguntas no contestadas o erróneas, no penalizan.

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

9.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

9.1.- El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas se publicarán mediante anuncio.

9.2.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de Resolución de 27 de julio de 2023, 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 «W», 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 «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

9.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la prueba tipo test 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 permiso de conducir en vigor y demás medios que precise para la prueba. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y,

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4.- No se permitirá durante el desarrollo de la evaluación prevista en el procedimiento selectivo la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad. Sólo estarán permitidos aquellos medios susceptibles de utilización para la realización de las adaptaciones aprobadas.

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

10.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la puntuación obtenida en el ejercicio, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente. Se utilizarán tres decimales para la valoración de la prueba.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 7.7 de esta convocatoria.

En el supuesto de seguir produciéndose casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes, como criterio de desempate, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia tiene una menor representatividad en el puesto objeto de la convocatoria en esta Administración.

11.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

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

11.2.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1.- Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

12.2.- Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta final para la contratación de aquellas personas aspirantes como personal Laboral fijo Nivel 2, Auxiliar Administrativo/a. El número de personas aspirantes no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

14.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS.

Las personas aspirantes que se contraten como Auxiliar Administrativo/a, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo 6 del Título 3 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.

Así mismo estarán obligados a cumplir las tareas y funciones que se establezcan legal o reglamentariamente por la normativa de aplicación, y en particular, entre otras:

- Recepcionar productos, útiles y materiales.
- Informar sobre los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento.
- Canalizar las comunicaciones telefónicas o telemáticas, internas o externas.
- Realizar copias digitalizadas o impresas de documentación.
- Gestionar agenda de citas y reserva de instalaciones.

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



- Suministrar documentación impresa que demande el público.
- Emitir certificados y documentos.
- Verificar que la documentación recepcionada está completa y conforme con la normativa a aplicar.
- Controlar los plazos de mantenimiento de los equipos, vehículos y materiales del Servicio.
- Complimentar formularios y plantillas de documentos.
- Elaborar listados, cuadrantes y cualquier documentación auxiliar.
- Realizar inventarios.
- Realizar pedidos de productos, útiles y materiales.
- Realizar el registro de entrada y salida departamental.
- Recoger y entregar comunicaciones, documentos y/o correspondencia en general, así como paquetería.
- Remitir documentación a otros servicios del Ayuntamiento, a organismos y a la ciudadanía.
- Registrar información según los procedimientos correspondientes.
- Archivar en soporte convencional e informático.

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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su 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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**LA TTE. ALCALDE DELEGADA
DE RELACIONES HUMANAS**

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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO 1

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

SOLICITA ADAPTACIÓN (Aportar documentación acreditativa de la necesidad de adaptación solicitada, en su caso):

- Eliminación de barreras arquitectónicas.
 - Intérprete de signos (LSE).
 - Sistema Braille de escritura.
 - Sistema JAWS.
 - Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
 - Aumento del tamaño de los caracteres del examen.
 - Silla ergonómica.
 - Ayuda para transcribir las respuestas.
 - Mesa adaptada para silla de ruedas.
 - Colocación preferente en el aula.
 - Uso de audífono.
 - Otra/s
- (especificar): _____

DECLARACIÓN:

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

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

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

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**
Relaciones Humanas

ANEXO 2

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.

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

Firmado: _____

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

Página 16 de 17

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		



ANEXO 3

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
2. Tipología de los entes públicos territoriales: la Administración del Estado, Autonómica y Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.
5. El Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
6. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
7. 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.
8. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público. Derechos de información, petición y participación. Servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública.
9. Documentos de los ciudadanos: tipos. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes. Los registros administrativos: presentación y tramitación. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
10. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos.
11. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
12. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de Comunicaciones e Internet. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Código Seguro De Verificación	RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	29/04/2024 14:40:33
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RmaDSWbSpG5Y+ZTWhMpLmw==		

