

**Ayuntamiento de  
Dos Hermanas**  
Relaciones Humanas

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el tres de junio de 2026, se ha servido aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de trabajo para la contratación temporal de Conductores/as, como personal laboral de nivel II, mediante oposición turno libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES DE CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE TRAMITACIÓN URGENTE, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE CONDUCTORES/AS, COMO PERSONAL LABORAL DE NIVEL II, MEDIANTE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.** El objeto de la convocatoria es el inicio de expediente de selección, mediante tramitación urgente, para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de Conductor/a de Nivel II para el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, en cuyo puesto se desarrollarán las funciones y tareas correspondientes a dicha especialidad profesional.

**1.2.** Esta Bolsa de Trabajo será destinada a la contratación temporal del personal que la conforme, según establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 15 del 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, así como la legislación aplicable que corresponda.

**1.3.** El proceso selectivo se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos asimismo, en el Art. 55.1 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del empleado público (TREBEP).

**1.4.** Ante la necesidad inmediata de disponer de personal conductor que garantice la continuidad de los servicios públicos y atendiendo al principio de celeridad, el procedimiento de selección se rige por el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**1.5. Funciones del puesto:**

- Cargar y descargar el vehículo asignado de forma manual o automática.
- Accionar los mandos del vehículo según las tareas a realizar.
- Transportar cargas a los diferentes emplazamientos establecidos por el Servicio.
- Trasladar el vehículo, equipos y/o maquinaria a los servicios técnicos oportunos para su revisión o reparación.
- Ejecutar el plan de trabajo establecido.
- Efectuar la conducción del vehículo asignado.
- Remitir los partes de los trabajos realizados.

Página 1 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Reponer el combustible del vehículo.
- Limpiar en seco las alfombras y tapicería de la cabina del vehículo.
- Preparar y verificar el estado técnico del vehículo y sus equipos auxiliares mediante la realización de comprobaciones periódicas.
- Señalizar y asegurar el lugar de trabajo delimitándolo, bajo instrucciones.
- Baldear calles, aceras y zonas peatonales.
- Activar mecanismos de agua a presión para el lavado de contenedores.
- Clasificar la basura y otros residuos especiales.
- Cumplimentar el parte del tonelaje de residuos recogidos.
- Adquirir recursos materiales.
- Preparar y acopiar el material, herramientas y equipos necesarios.

**2. 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, 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 estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- d) 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.
- 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 art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- g) Haber abonado la tasa de derechos de examen en plazo de solicitud de la convocatoria.
- h) Estar en posesión de la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA); o alternativamente, saber leer y escribir, y tener 3 años de carrera profesional en la Administración Pública.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B, C y C+E, en vigor, debiéndose acreditar el saldo de puntos mediante “Justificante de Consulta de Saldo de Puntos” de la DGT.
- j) Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- k) Compromiso de conducir vehículos oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas en concordancia con el apartado i) y j).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

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

### 3. SOLICITUDES

**3.1. 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 descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

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

**3.2. Plazo y lugar de presentación:** Las solicitudes 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 de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilia Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



lo comunicará por correo electrónico a oposiciones@doshermanas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

**3.3. Derechos de Examen:** Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho los derechos de Examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veinticuatro euros (24,00 €) conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa de Derechos a Examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>) publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla nº 251, de 30 de diciembre de 2024.

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

- Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- 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.
- Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

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

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

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

En ningún caso, el abono de derechos de examen o la justificación de alguna de las causas de bonificación, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en este proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

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

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

Página 4 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- b) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de finalización del período de solicitud del proceso selectivo.

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

Para poder disfrutar de la bonificación correspondiente a desempleo deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud mediante un Informe de los Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Andaluz de Empleo, o del organismo correspondiente si es fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Igualmente, deberá acreditar la condición de familia numerosa con el certificado de la titularidad de familia numerosa o carnet en vigor. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante.

Las anteriores bonificaciones serán excluyentes entre sí.

### 3.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia del permiso de conducir clase B, C, C+E y CAP en vigor, junto con “Justificante de Consulta de Saldo de Puntos” de la DGT.
- Copia de la titulación académica exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de dicha titulación. No será válida copia del expediente académico ni similar.
- Declaración responsable de los requisitos c), d), e) y k) exigidos en la Base Tercera (Anexo II).
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente y documento acreditativo del derecho a la bonificación de la tasa. 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.

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

En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que éste no se encuentre vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Página 5 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



#### 4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de la Delegación de Relaciones Humanas 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 de la Comisión de Selección a la que se refiere la Base Sexta de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en la Sede electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

4.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en la Sede Electrónica, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el mismo medio.

4.3. 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.

4.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, deberá publicarse en el tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

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

#### 5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

5.1. Estará constituida por tres miembros titulares con sus correspondientes suplentes que tendrán la consideración de Personal Funcionario o Laboral fijo, y que se designarán entre los integrantes de la Delegación de Relaciones Humanas y de los servicios a los que va destinado el personal seleccionado.

5.2. Su actuación será 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.

5.3. No podrán formar parte de la Comisión de Selección: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La Comisión de Selección podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Página 6 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**5.5.** A la Comisión de Selección 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.

**5.6.** Quedará facultada 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. La Comisión de Selección 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.

**5.7.** Los miembros 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.

**5.8.** Contra las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección, 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 la propia Comisión de Selección dentro del plazo que ésta acuerde a partir de la publicación en el Tablón Electrónico Edictal o página web del Ayuntamiento.

**6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El proceso selectivo, compuesto por la fase de oposición, consistirá en realizar una prueba de conocimientos generales.

**Prueba de Conocimientos Generales (Máximo 10 puntos).**

Consistirá en contestar por escrito a 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta relacionadas con las materias contenidas en el Anexo III que se adjunta. Además contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

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

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

Se seguirá el sistema de anonimización de las personas candidatas, con el que se identificarán mediante un sistema de códigos alfanuméricos en sobres cerrados. Una vez realizada la corrección y publicación de los resultados del ejercicio asociados a cada código alfanumérico, se celebrará la apertura pública de sobres identificativos al día siguiente de dicha publicación.

La Comisión de selección hará pública la plantilla de corrección del ejercicio y el anuncio de resultados de la prueba, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. El lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio 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, 24 horas.

7.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único.

7.4. 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, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador.

7.5. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

7.6. La Comisión de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

## 8. RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS

Terminado el proceso selectivo de Oposición, la Comisión de Selección hará pública en el tablón edictal de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento la lista de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el desempate se decidirá atendiendo a lo establecido en la Base 5.6 de esta convocatoria.

La Comisión de Selección quedará facultada para la realización de cuantas acciones dentro de la estricta legalidad sea necesario realizar para el buen desarrollo del proceso.

Una vez elaborada la lista definitiva de personas aprobadas, se elevará a la Delegada de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la propuesta final para la constitución de la Bolsa de Trabajo Temporal para Conductores/as con aquellas

Página 8 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación mediante Resolución.

**9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

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

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

- A. El llamamiento se realizará nominalmente por la Delegación de Relaciones Humanas, mediante llamada a los números de teléfonos indicados por cada integrante de la bolsa en la solicitud presentada en el momento de la convocatoria de las plazas. Se realizará un máximo de tres llamadas, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas, dentro del horario de 8 a 15 horas.
- B. En el caso de constar una dirección de correo electrónico, paralelamente a las llamadas de teléfono, se remitirá la oferta a través de este medio con acuse de recibo, concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío para ponerse en contacto con la Delegación de Relaciones Humanas (Tlf. de contacto 954919506, y Correo Electrónico: personal@doshermanas.es).
- C. Efectuado el llamamiento a un candidato/a, y **si se obtiene comunicación** directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar la contestación mediante instancia general por Registro General manifestando la aceptación o rechazo de la oferta. El cómputo de 24 horas se contabilizará desde la hora que se realizó la llamada o desde la hora de confirmación de lectura del correo electrónico. En caso de que la persona no confirme la lectura del correo electrónico, se tomará como hora de comienzo, la hora de envío del correo electrónico.
- D. Pasado dicho período sin manifestación escrita por Registro General de aceptación o rechazo de la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona de la lista. El candidato/a llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido, no será llamado hasta que hayan transcurrido 3 meses. Estos 3 meses se contarán desde la fecha de expiración del plazo de respuesta al llamamiento, es decir, una vez pasadas las 24 horas desde el llamamiento.
- E. La no aceptación o renuncia por parte de la persona interesada, formulada expresamente o no presentándose a la formalización de la contratación/nombramiento, supondrá la baja definitiva del mismo de la Bolsa.
- F. La persona que renuncie al puesto de trabajo una vez contratada/nombrada temporalmente, será retirado de la bolsa.

**9.1. DATOS DE CONTACTO**

Las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán responsables de la actualización continua de sus datos de contacto para su pronta localización.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilisa Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**9.2. VIGENCIA**

La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde su publicación, quedando anulada en el caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

**9.3. CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y RENUNCIA**

Son causas que justifican la renuncia a una contratación/nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia. Esta situación deberá acreditarse documentalmente a través del Registro General para que sea tenida en cuenta.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; Estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse a través del Registro general, de la siguiente manera:
  - Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
  - Disfrute de permiso de maternidad/paternidad: mediante la presentación de copia de la resolución de la seguridad social de reconocimiento del derecho a la prestación.
  - Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
  - Padecer enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones del puesto de trabajo.
- c) Será causa de exclusión haber obtenido una resolución definitiva en contra como consecuencia de un expediente sancionador o disciplinario.

No se volverá a llamar a estos candidatos/as en tanto que la persona interesada no acredite documentalmente mediante Registro General, la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar oferta.

En el caso de acreditación documentada de tal circunstancia, esto dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista de la Bolsa en que se encontrara la persona afectada.

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

**9.4. MEJORA DE OFERTA**

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

**9.5. PUBLICIDAD**

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

**10. 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.

**11. RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente demanda laboral en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, 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 potestativo 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.

Dado en Dos Hermanas,

LA TENIENTE ALCALDE  
DELEGADA DE RELACIONES HUMANAS,  
Basilia Sanz Murillo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilia Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**Ayuntamiento de Dos Hermanas**  
Relaciones Humanas

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**CONDUCTOR/A**

**IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:**

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

**DOMICILIO (a efectos de notificación):**

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

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

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

<input type="checkbox"/>	DNI en vigor o pasaporte, en su defecto.
<input type="checkbox"/>	Resguardo acreditativo de abono de Derechos de Examen y documento acreditativo de bonificación, si lo hubiere.
<input type="checkbox"/>	Titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Declaración Responsable (Anexo II).
<input type="checkbox"/>	Documento de Autovaloración (Anexo III)
<input type="checkbox"/>	Informe de Vida Laboral
<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir B, C, C+E y CAP

**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".

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNRusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNRusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNRusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de  
**Dos Hermanas**  
Relaciones Humanas

**ANEXO II**

**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.
3. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
4. Que me comprometo a conducir vehículos oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

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 13 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilia Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**ANEXO III: TEMARIO****MATERIAS COMUNES:**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales. De las garantías de la Libertades y Derechos fundamentales. De la Suspensión de los Derechos y Libertades.

**Tema 2.** El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

**Tema 3.** El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

**Tema 4.** La Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

**Tema 5.** Principales vías de acceso e infraestructuras de movilidad de Dos Hermanas. Callejero de Dos Hermanas.

**MATERIAS ESPECÍFICAS:**

**Tema 1.** Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: la circulación de vehículos: uso de la vía, velocidad, marcas viales, maniobras y prioridad de paso. Otras normas de circulación y señalizaciones.

**Tema 2.** La Seguridad Vial en el transporte de mercancía: medidas de seguridad vial para reducir riesgos en el transporte: velocidad, estiba y sujeción de la carga, visibilidad. Conducción económica y la contaminación. La conducción nocturna. El transporte de plataformas elevadoras móviles de personal en vehículos: seguridad en su transporte, carga y descarga.

**Tema 3.** Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores: permisos y licencias de conducción. Estado físico del conductor.

**Tema 4.** Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: clasificación de vehículos, permisos y licencias y documentación de vehículos. Condiciones técnicas e Inspección Técnica de Vehículos.

**Tema 5.** Conceptos asociados y principales reglas de la conducción eficiente: el arranque. Elección de la marcha de conducción. Conducción racional y anticipación.

Página 14 de 15

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Tema 6.** Aspectos prácticos de la conducción eficiente: La circulación en una determinada marcha. Circulación y velocidad. Tramos con pendiente. Las curvas. Conducción en caravana. Incorporaciones y salidas de las vías. Paradas realizadas durante la marcha. Obstáculos a sortear en la conducción.

**Tema 7.** Identificación de Residuos urbanos o municipales: Concepto de residuo, regla de las 3R (reducción, reutilización y reciclaje). Tipología de residuos municipales. Composición de los residuos municipales. Factores de generación de residuos.

**Tema 8.** Conceptos generales sobre sistemas de recogida de residuos urbanos: Tipología de recogida de residuos: según el método, según los residuos y el sistema de separación, y según el sistema de recogida. Tipos de contenedores. Punto limpio. Lavacontenedores.

**Tema 9.** El Transporte de residuos urbanos municipales: tipos de vehículos según el sistema de recogida: carga trasera, lateral y superior. Manejo de vehículos de recogida. Operativa de rutas de recogida y eficacia.

**Tema 10.** Transporte de materiales y mercancías: Camiones pesados, rígidos, camiones articulados, camiones portacontenedores multilift y camiones dumper: Características. Conducción. Esquemas de funcionamiento. Métodos de trabajo.

**Tema 11.** La grúa municipal: tipología. La grúa de arrastre: el equipo y su uso. Maniobras de enganche y carga. Medidas de seguridad. Equipo de protección individual y señalización.

**Tema 12.** Mantenimiento operativo básico de vehículos: sustitución de aceite y filtros, chequeo de batería, nivel de líquido de frenos y refrigerante, neumáticos. Chasis y carrocería. Sistemas eléctricos e hidráulicos.

**Tema 13.** Normas de seguridad y salud y protección medioambiental en la recogida y transporte de residuos. Equipos de seguridad en el manejo de residuos. Manipulación segura de residuos.

**Tema 14.** Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicables al manejo y conducción de vehículos de transporte de mercancía. Señalización de seguridad en los trabajos realizados.

**Tema 15.** Accidentes de circulación: socorrismo y primeros auxilios.

**Tema 16.** Normativa aplicable en materia de residuos urbanos: Ordenanza municipal de limpieza pública y gestión de residuos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Basilía Sanz Murillo	Firmado	03/06/2026 14:41:40
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/jiYrpQVog5ZNrusNwnoILQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

