



BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO PARA CONFORMAR LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEÓN ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- El objeto de la convocatoria es el inicio de expediente de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal en la categoría de Peón Especialista Nivel I con la especialidad de Mantenimiento para el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, en cuyo puesto se desarrollarán las funciones y tareas correspondientes a dicha especialidad profesional.

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.

1.2.- Las funciones del puesto son:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- Colaboración en trabajos relacionados con eventos, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones.
- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales.
- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas conforme a su categoría profesional.
- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- b) 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.
- c) 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, en este caso se establece una edad de selección preferente inferior a 36 años.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.
- g) Acreditar el desempeño de las tareas del puesto objeto de convocatoria durante un período no inferior a 6 meses mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, donde se especifique la experiencia desempeñada en el puesto objeto de la convocatoria, categoría profesional y duración del servicio. El Informe de Vida laboral por sí solo no sirve para la acreditación de este punto.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





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.

- h) Estar en posesión del certificado de Estudios Primarios o equivalente; o, alternativamente, saber leer y escribir, y poseer, al menos, un año de carrera profesional en la Administración Pública.

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.

3.- SOLICITUDES.

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

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TRAMDESTACADOS). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

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 hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se publiquen estas bases en el Tablón Electrónico edictal (https://sede.doshermanas.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





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 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 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.

3.3.- Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- Copia del Documento nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- Copia de las titulaciones exigidas. No será válido copia del expediente académico ni similar.
- Copia de los documentos justificativos de la experiencia por un plazo no inferior a 6 meses en el desempeño de las tareas del puesto objeto de convocatoria.
- Informe de vida laboral reciente.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente al puesto. 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.
- En caso de discapacidad, certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

La solicitud (Anexo I) deberá estar debidamente cumplimentada y firmada por la persona solicitante. En caso de que no estuviera cumplimentada o firmada, será motivo de exclusión.

4.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49	
Observaciones		Página	4/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==			



En esta misma resolución se establecerá la composición de la Comisión de Selección a la que se refiere la Base quinta de esta convocatoria, publicándose en el tablón electrónico edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y Página web del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas igualmente en el tablón electrónico edictal y página web mencionada anteriormente.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las alegaciones si las hubiere serán rechazadas o aceptadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma indicada anteriormente.

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

4.2.- Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada, así mismo, las personas excluidas en las 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.

4.3.- 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 derechos de examen de cada categoría a la que se opte, que ascienden a seis euros con diez céntimos de euro (6,10 €) conforme a 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:

- 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

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





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.

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

- Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos, un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en la Sede Electrónica.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. 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.

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.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49	
Observaciones		Página	6/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==			



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.

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.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se compondrá de una fase de oposición: una prueba de conocimientos generales y una prueba práctica.

6.1.-Prueba de conocimientos generales:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes admitidas en el proceso, que consistirá en una prueba tipo test relacionada con las tareas desempeñadas en el puesto de peón especialista limpiador/a de la Administración Local. (Apartado 1.2 de las Bases Reguladoras).

Todas las personas aspirantes admitidas al proceso serán convocadas a la realización de una prueba de conocimientos mediante anuncio publicado en la web municipal y sede electrónica con, al menos, 24 horas de antelación. En dicho anuncio se realizará una mayor concreción de la prueba por parte de la Comisión de Selección.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para ser declarado apto/a. El tiempo de duración máxima del ejercicio será determinado por la Comisión de Selección y comunicado a las personas candidatas antes del comienzo del ejercicio con un máximo de 60 minutos.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





Las puntuaciones de las pruebas de conocimientos se harán públicas mediante Resolución de la Delegación de relaciones Humanas, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón electrónico edictal y en la página web de esta Administración. Si no hubiera alegaciones, el listado de puntuación se entenderá elevado a definitivo.

Las personas aspirantes admitidos/as serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento para las pruebas 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, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión de Selección.

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

6.2.- Prueba práctica:

A desarrollar por aquellas personas aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos generales y versará sobre:

Una actividad real, in situ, en la que se habrán de poner en práctica, los conocimientos relacionados con las tareas desempeñadas en el puesto de peón especialista limpiador/a.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para ser declarado apto/a. El tiempo de duración máxima del ejercicio será determinado por la Comisión de Selección y comunicado a las personas candidatas antes del comienzo del ejercicio.

Las puntuaciones de la prueba práctica se harán públicas mediante Resolución de la Delegación de Relaciones Humanas, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón electrónico edictal y en la página web de esta Administración. Si no hubiera alegaciones, el listado de puntuación se entenderá elevado a definitivo.

La nota final de aquellas personas que hayan superado tanto la prueba de conocimientos como la prueba práctica consistirá en la suma de ambas puntuaciones.

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.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49	
Observaciones		Página	8/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==			



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.

7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El régimen de funcionamiento y contratación de la Bolsa vendrá determinado por el orden de prelación en la puntuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período máximo de 3 años, excepcionalmente prorrogable por causa justificada. Quedará sin efecto en el caso de la provisión definitiva de la plaza de personal laboral fijo de acuerdo con la oferta de empleo público, proceso mediante el cual se podrá constituir otra bolsa de trabajo derivada de dicho nuevo proceso selectivo. (Disposición Adicional Tercera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público). 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. 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.

C. 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, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato/a llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

D. Efectuado el llamamiento a un candidato/a y en caso de no ser posible contactar con la persona integrante de la bolsa, seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la lista, pasando la persona ilocalizable a último lugar de la bolsa correspondiente.

E. La no aceptación, salvo causa de fuerza mayor o causa debidamente justificada, hará que la persona candidata pase al final de la bolsa de trabajo.

F. La renuncia por parte de la persona interesada, formulada expresamente o no presentándose a la formalización de la contratación, supondrá la baja definitiva de la misma, de la Bolsa.

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





G. La persona que renuncie al puesto de trabajo una vez contratado temporalmente, será retirado de la bolsa.

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

7.1.- Causas de Exclusión y Renuncia.

Son causas que justifican la renuncia a una contratación 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, o dentro de las seis semanas posteriores al parto.
- 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. 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 realizara durante el período de vigencia del contrato por alguna de las causas imputables a la persona interesada, pasaría al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

7.2.- Mejora de Oferta.

En caso que se oferte una contratación cuyas condiciones sean sustancialmente mejores que la última contratación realizada, se procederá a comunicar la misma a la persona que ya estuviera contratada. Si esta persona aceptara, se procedería a asignarle dichas mejoras. Además, durante la vigencia de la misma, la contratación para una interinidad que tenga una duración inferior a 6 meses dará lugar a, una vez finalizado, a la vuelta del candidato/a a la Bolsa de Trabajo en el mismo orden de prelación originario. En el caso de que el puesto ofertado tenga una duración superior a dicho

Código Seguro De Verificación	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49	
Observaciones		Página	10/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==			



plazo y siempre que la Bolsa continúe en vigor, una vez finalizado, supondrá la reintegración a la bolsa en último lugar.

7.3.- Publicidad.

La Bolsa de Trabajo en vigor debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Página web del Ayuntamiento (www.doshermanas.es) en el apartado de Oferta de empleo Público de la Delegación de Relaciones Humanas (dentro del proceso selectivo correspondiente).

8. CONDICIONES ECONÓMICAS Y LABORALES

8.1.- El contrato para cubrir temporalmente un puesto de trabajo será de duración determinada por el incremento de la producción o por sustitución de otro trabajador, que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre (BOE 8 de enero), conforme a la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de Diciembre y Ley 20/2021, de 28 de Diciembre.

8.2.- La disponibilidad horaria será flexible en función de las necesidades de la Delegación, significándose que las demás condiciones laborales serán equivalentes a las establecidas en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas en vigor.

9.- 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.

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.

10.- 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

Código Seguro De Verificación	VNr jY1 j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==		





siguiente al de su publicación en el tablón Electrónico Edictal y Página Web del Ayuntamiento de Dos Hermanas, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente demanda laboral en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Social correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la jurisdicción social. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Dos Hermanas, a la fecha de la firma,

LA TTE. ALCALDE Y
DELEGADA DE RELACIONES HUMANAS
Basilía Sanz Murillo
(Decreto 127/2024, 29 de enero de 2024,
BOP Sevilla nº 22, 31 de enero de 2024).

Código Seguro De Verificación	VNr jY1 j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49	
Observaciones		Página	12/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==			



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONFORMAR LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PEÓN ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: 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 Segunda de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de dirigirse 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	VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	14/06/2024 11:46:49	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VNrjY1j6Q7EtA9uzucI5QQ==			