



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Expediente 14677/2025

## EDICTO

DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA, en virtud de la delegación de funciones conferida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023),

### HACE SABER.-

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2026 ha tenido a bien adoptar el siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se autorice la **convocatoria pública** para la provisión en propiedad de **diversas plazas de Personal de Oficios**, vacantes en la plantilla de Funcionarios e incluidas en la **Oferta de Empleo Público para 2024** (B.O.P. de Sevilla núm. 241 de fecha 13 de diciembre de 2024, corrección de errores B.O.P. de Sevilla núm. 15 de fecha 23 de enero de 2025).

### Relación de vacantes convocadas:

- Oficial Primera Albañil ( tres vacantes)
- Oficial Primera Pintor (una vacante)
- Oficial Primera Carpintero (una vacante)
- Oficial Primera Jardinero (tres vacantes)
- Oficial Primera Fontanero (una vacante)
- Maquinista (una vacante)
- Herrero (una vacante)
- Ayudante Albañil (tres vacantes, de las cuales una se reserva a personas con discapacidad)
- Ayudante Jardinero (cuatro vacantes)
- Ayudante Electricista (dos vacantes)

Asimismo se autorice la **constitución de Bolsa de trabajo** a resultados del correspondiente proceso selectivo, respecto de cada una de las vacantes convocadas.

**SEGUNDO.-** Establecer como sistema selectivo el de **Oposición libre** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 en relación con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 172.3

ROSARIO DELGADO VILLALÓN (1 de 1)  
DIPUTACIÓN DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA  
Firma: 26/03/2026 10:52:05  
HASH: 683320b95526f6e03d46f65d4aa5b96



Cód. Verificación: AHFLIMPBNK7ZCLN9EDQAGK2  
Verificación: <https://ecija.se/electronica/asi>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 44



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**TERCERO.-** Se proceda a la aprobación de las Bases de la convocatoria según lo siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2024 (B.O.P. DE SEVILLA NÚM. 241 DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2024, CORRECCIÓN DE ERRORES B.O.P. DE SEVILLA NÚM. 15 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2025).**

**PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de selección de **OPOSICIÓN LIBRE** de **diversas plazas de Personal de Oficios**, vacantes en la plantilla de Funcionarios e incluidas en la **Oferta de Empleo Público para 2024** (B.O.P. de Sevilla núm. 241 de fecha 13 de diciembre de 2024, corrección de errores B.O.P. de Sevilla núm. 15 de fecha 23 de enero de 2025).

**Relación de vacantes convocadas:**

- Oficial Primera Albañil ( tres vacantes)
- Oficial Primera Pintor (una vacante)
- Oficial Primera Carpintero (una vacante)
- Oficial Primera Jardinero (tres vacantes)
- Oficial Primera Fontanero (una vacante)
- Maquinista (una vacante)
- Herrero (una vacante)
- Ayudante Albañil (tres vacantes, de las cuales una se reserva a personas con discapacidad)
- Ayudante Jardinero (cuatro vacantes)
- Ayudante Electricista (dos vacantes)

De conformidad con lo dispuesto, en el artículo 61,8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se establece el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, **el número de las vacantes convocadas se incrementará en función de aquellas de iguales características particulares que resulten incluidas en posteriores Ofertas de Empleo Público, aprobadas por este Ayuntamiento con anterioridad a**

Cód. Verificación: AHFLMPBNKFEZCLFN8EDQAGK2  
Verificación: <https://ecija.se/electronica/as>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 44



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El número y las características particulares de las vacantes convocadas, categoría profesional son las siguientes:

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: TRES.

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA PINTOR**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA CARPINTERO**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

Cód. Verificación: AHFLJMPBNKEZCLFNGSDQAGK2  
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 44





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

**DENOMINACIÓN:**

**OFICIAL PRIMERA JARDINERO**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: TRES.

**DENOMINACIÓN:**

**OFICIAL PRIMERA FONTANERO**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

**DENOMINACIÓN:**

**MAQUINISTA**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

**DENOMINACIÓN:**

**HERRERO**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

Cód. Verificación: AHFLMPBNKEZCLFNGSDQAGK2  
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 44





**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

**DENOMINACIÓN:**

**AYUDANTE ALBAÑIL**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: Otras Agrupaciones Profesionales.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 13.

NÚMERO DE PLAZAS: TRES, de las cuales UNA se reserva a personas  
con discapacidad.

**DENOMINACIÓN:**

**AYUDANTE JARDINERO.-**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: Otras Agrupaciones Profesionales.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 13.

NÚMERO DE PLAZAS: CUATRO.

**DENOMINACIÓN:**

**AYUDANTE ELECTRICISTA.-**

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficios.

GRUPO/SUBGRUPO: Otras Agrupaciones Profesionales.



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 13.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.-**

El presente proceso selectivo y la relación funcional que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local, y demás normativa concordante.

Las presentes bases vincularán a la Administración, así como al tribunal que haya de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos en el proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

- No hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a 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 caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de los requisitos específicos establecidos para cada vacante convocada en el correspondiente anexo en relación a titulación y experiencia exigida. (Anexo I)
- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**Para participar por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad, los/las aspirantes tendrán que tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, **para participar por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad, éstas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación y habrán de tener reconocida dicha discapacidad con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, los/as aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para



**ÉCIIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. Se acompañará con la solicitud de participación, Informe técnico emitido por órgano competente, que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada para la prueba a realizar. Dicho informe incluirá solo los datos estrictamente necesarios para la constatación de la referida relación, sin perjuicio de que se pueda requerir a la persona candidata la información adicional que se estime estrictamente necesaria.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la condición de persona con discapacidad **cuyo grado sea igual o superior al treinta y tres por ciento** se acreditará mediante certificado expedido por los órganos competentes en la materia de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes. Dicha condición deberá mantenerse hasta que las personas aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de carrera.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a los cuerpos y, en su caso, especialidades o categorías profesionales a las que se aspira se acreditarán en el momento de presentación de la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, una vez formulada la propuesta de nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava de esta convocatoria. Dicha acreditación se realizará mediante certificado expedido por los órganos competentes en materia de Discapacidad, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo III de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **EN EL PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

**En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.**

**Para participar por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad, éstas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación y habrán de tener reconocida dicha discapacidad con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) En el supuesto de aspirantes con discapacidad, estos/as deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen establecidos Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos vigente en el momento de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; a cuyos efectos la correspondiente cuantía será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Écija.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Écija, de la entidad **BANCO SANTANDER, ES83 0075 3118 6906 3032 2568**, debiendo consignar el nombre y NIF del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea efectuado el ingreso por persona distinta.

Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Asimismo, los/as aspirantes que se encuentren en supuesto de exención del pago de derechos de examen deberán aportar junto con la solicitud de



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

participación la documentación acreditativa de dicha exención; así como declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, modelo Anexo IV.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/de la aspirante en la relación que se apruebe. Sólo será subsanable la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, o la documentación acreditativa de encontrarse exento de pago de los mismos. Asimismo, los/as aspirantes que no se encuentren incursos en causa de exención de pago de los derechos de examen según la documentación aportada, quedarán equiparados a la situación de impago de los mismos en tiempo y forma.

De conformidad con la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos vigente en el momento de autorización de la presente convocatoria (B.O.P. de Sevilla nº 123 de 30 de mayo de 2013) estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100; para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

No obstante serán de aplicación las exenciones o bonificaciones previstas en la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos vigente en el momento de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; a cuyos efectos las correspondientes exenciones o bonificaciones serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Écija.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se hará **mención expresa de los/las aspirantes que participan en el turno de reserva a personas con discapacidad.**

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento. Asimismo un extracto de dicha resolución será publicado en el Boletín Oficial de la provincia, a través del Edicto que se remita con ocasión de la publicación de la designación de los miembros del Tribunal calificador y señalamiento del día, lugar y hora de llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la oposición.

En la Resolución en la cual sean elevadas a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de la provincia como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará **mención expresa de los/las aspirantes que participan en el turno de reserva a personas con discapacidad.**

Contra la Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del extracto en el Boletín Oficial de la provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación del citado extracto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía Presidencia o Concejal en quien delegue, con ocasión de la Resolución que se dicte declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, a designar por el titular de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, encuadrado/a en el grupo A, subgrupo A1/A2.

Vocales: Cuatro vocales a designar por el titular de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, encuadrados/as en el grupo A (subgrupo A1/A2) o grupo C (subgrupo C1/C2).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios 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.

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.

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

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.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los 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.

Los miembros del Órgano de Selección y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes según lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siempre que las actuaciones del Órgano de Selección rebasen la jornada laboral. A tales efectos, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

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

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **tres días hábiles** desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

#### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de **OPOSICIÓN LIBRE** y proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases.

El señalamiento del día, lugar y hora de llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a cabo a través de la resolución por la que se proceda a la designación de los miembros del Tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria; de ello será remitido el correspondiente edicto al Boletín Oficial de la provincia.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Al respecto se estará a lo dispuesto en los artículos 26 y 27 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

No obstante, a la vista de las dificultades que pudiera entrañar el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos, sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Este acuerdo, según el artículo 45 de la Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a lo dispuesto en la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año, (BOJA nº 33, de fecha 18 de febrero de 2026).

Por lo tanto, la actuación de los aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

#### **EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN. (VALORACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS).**

La oposición consistirá en el desarrollo de UN ejercicio, que constará de dos partes, de carácter obligatorio y sucesivamente eliminatorio, que el Tribunal podrá acordar que se desarrollen en la misma sesión.

Cada una de las pruebas de que se compone el ejercicio será calificada por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 30 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos para superar la oposición.

**1.- Prueba de conocimientos (examen teórico):** Consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 60



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias comprendidas en el temario anexo a la convocatoria (Anexo II).

La puntuación máxima a otorgar en este ejercicio será de 30 puntos, a razón de 0,50 puntos por respuesta correcta, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en esta parte del ejercicio, no procediéndose a la corrección de la segunda parte del mismo.

**2.- Prueba de conocimientos (examen práctico):** Consistirá en resolver durante el tiempo máximo que determine el Tribunal calificador, un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada.

La puntuación final del ejercicio será la media aritmética de la puntuación obtenida en las dos partes que lo componen. La puntuación máxima a otorgar en el ejercicio será de 30 puntos.

Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal calificador procederá a la publicación del resultado obtenido por los aspirantes en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal, siendo concedido un plazo improrrogable de tres días hábiles para que las personas aspirantes puedan presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

#### Relación de personas aprobadas en la oposición:

**La puntuación final** será la resultante de la media aritmética de las dos pruebas que componen el ejercicio de la oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados.

Finalizada la calificación de aspirantes, el Tribunal calificador publicará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal, la relación definitiva de resultados del proceso selectivo por orden de puntuación con las



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

calificaciones obtenidas, sin que el Tribunal calificador pueda aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo elevada al órgano competente, Propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera en favor del /de la aspirante con mayor puntuación final que tenga cabida en el número de plazas convocadas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

En caso de empate en la calificación definitiva, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en la parte primera del ejercicio de la oposición (examen teórico).
- b) En caso de persistir la igualdad, se resolverá atendiendo al sexo menos representado en el grupo/subgrupo o categoría profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo menos representado en la Plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento. En último término se dirimirá el empate por sorteo público.

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que efectuó el nombramiento del Tribunal calificador, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal Calificador elevará **Propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera** en favor de los/las aspirantes incluidos en la relación de personas aprobadas, los/las cuales deberán presentar en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días hábiles, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Previo al nombramiento, los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar las declaraciones de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad, así como de no haber sido separado/a 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



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, previa propuesta del Órgano de Selección reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de puntuación. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a antes de su nombramiento o toma de posesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

La resolución de nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Provincia de Sevilla.

Los/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

De no tomarse posesión en el plazo reseñado sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### **NOVENA.-RECURSOS.**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DÉCIMA.- PUBLICACIONES OFICIALES.**

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes Bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el cual aparezcan publicadas, será remitido al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

#### **DECIMOPRIMERA.-INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

#### **DECIMOSEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.**

##### **12.1.- CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS.-**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulará Propuesta de constitución de Bolsa de trabajo en cada una de las ocupaciones convocadas, con quienes hayan superado el ejercicio de la oposición, ordenados por riguroso orden de la puntuación obtenida (media aritmética examen teórico y examen práctico), seguidos del orden de puntuación obtenida por los/las aspirantes en el examen teórico.

Los aspirantes deberán haber manifestado en la solicitud de participación en el proceso selectivo su interés en formar parte de la Bolsa de trabajo.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, por el orden de puntuación que resulte.

**A los solos efectos de constitución de la presente Bolsa**, en caso de empate de puntuación se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la oposición (examen práctico).
- b) En caso de persistir la igualdad, se resolverá atendiendo al sexo menos representado en el grupo/subgrupo o categoría profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo menos representado en la Plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento. En último término se dirimirá el empate por sorteo público.

Seguidamente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Écija.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

La Bolsa que se constituya tendrá vigencia de tres años a contar desde la Resolución por la que se constituya, y se extinguirá en caso de constitución de una nueva Bolsa de Trabajo para puesto de la misma categoría.

## 12.2.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

Constituida la Bolsa de Trabajo según lo dispuesto en el apartado anterior, y considerando la posible urgencia que pudiera concurrir para el nombramiento, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará según lo siguiente:

Los llamamientos se realizarán por teléfono como medio preferente de comunicación, sin perjuicio de poder utilizar cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de dicho llamamiento y de su fecha.

- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, tras la cual se enviará correo electrónico al/ a la interesado/a una vez contactado con el mismo, con las características de la oferta en caso de aceptación o comunicando la renuncia del mismo.
- Si el integrante no puede ser localizado con la primera llamada telefónica, se efectuarán hasta máximo tres llamadas en horarios distintos (cada 30 minutos) en el mismo día.
- En el caso en no sea posible contactar con la persona correspondiente se procederá a llamar al siguiente de la lista, quedando excluido para ese llamamiento concreto, quedando en la misma situación a la espera de un nuevo llamamiento.



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

- En el caso de que a un integrante de la bolsa no haya sido posible contactar para 3 llamamientos distintos, quedará excluido provisionalmente del procedimiento, teniendo la obligación de ponerse en contacto con el Negociado de personal del Ayuntamiento para poder seguir recibiendo nuevos llamamientos.
- En el supuesto de cobertura urgente de un puesto, siendo la incorporación al mismo menos de 24 horas, se realizará una sola llamada, y en caso de renuncia o imposibilidad de localización, se llamará al siguiente integrante de la bolsa de empleo.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa se compromete a la aceptación del puesto de trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

El abandono injustificado del servicio, así como la renuncia al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo, y la falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados, conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Solamente se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- Incapacidad laboral temporal así como enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, en ambos caso siempre que se acredite debidamente.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Parto, descanso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
- Fallecimiento, accidente y hospitalización de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.
- Estudios académicos de carácter oficial.
- Contratación temporal vigente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de tres días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Una vez formalizado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

### 12.3.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, el aspirante presentará la documentación a que hacen referencia las bases Tercera y Cuarta de esta convocatoria.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento o contratación, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la Bolsa de trabajo.

### ANEXO I REQUISITOS ESPECÍFICOS.

#### DENOMINACIÓN:

#### OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.  
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de albañilería y acabados) y un año de experiencia profesional.



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

- Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA PINTOR**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.  
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de albañilería y acabados) y un año de experiencia profesional.
  - Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA CARPINTERO**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.  
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Acreditar una de las dos opciones:



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

- Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Madera Mueble y Corcho de alguna de las siguientes Áreas Profesionales: Carpintería y mueble/ Fabricación semi-industrial de carpintería/Instalación y amueblamiento/Producción de carpintería y mueble) y un año de experiencia profesional.
- Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA JARDINERO**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.  
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad relacionado con la ocupación convocada (familia profesional Agraria de alguna de las siguientes Áreas Profesionales: Jardinería (nivel 3) u Ornamentales y jardinería (nivel 2 ó 3) y un año de experiencia profesional.
  - Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:****OFICIAL PRIMERA FONTANERO**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 2 ó 3 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Energía y Agua de alguna de las siguientes Áreas Profesionales: Agua/ Gas/ Energías renovables) y un año de experiencia profesional.
  - Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Disponer del carnet RITE o disponer de los certificados de profesionalidad correspondientes que cubran el RITE (Reconocimiento de la Inspección Técnica de la Energía). Se trata de un certificado que acredita la capacitación en seguridad energética y prevención de riesgos laborales.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:****MAQUINISTA**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.  
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Acreditar una de las tres opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de albañilería y acabados) y un año de experiencia profesional.
  - Programa formativo (familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de Maquinaria) y un año de experiencia profesional.
  - Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana**DENOMINACIÓN:****HERRERO**

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.  
Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.  
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Artes y Artesanía del Área Profesional de Artesanía Tradicional, Certificado de profesionalidad de Elaboración de obras de forja artesanal) y un año de experiencia profesional.
  - Tres años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:****AYUDANTE ALBAÑIL**

- Sin requisito de titulación
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 1 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de albañilería y acabados: certificado de profesionalidad de Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización) y un año de experiencia profesional.
  - Dos años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.





**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

**DENOMINACIÓN:**

**AYUDANTE JARDINERO.-**

- Sin requisito de titulación
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 1 relacionado con la ocupación convocada (familia profesional Agraria del Área Profesional Ornamentales y jardinería) y un año de experiencia profesional.
  - Dos años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.

**DENOMINACIÓN:**

**AYUDANTE ELECTRICISTA.-**

- Sin requisito de titulación
- Acreditar una de las dos opciones:
  - Certificado de profesionalidad nivel 1 relacionado con la ocupación convocada comprendido en alguna de las Áreas Profesionales de la Familia profesional de Electricidad y electrónica y un año de experiencia profesional.
  - Dos años de experiencia profesional en la ocupación convocada.
- Carnet conducir clase B.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana**ANEXO II: TEMARIO.**

(Nota: Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse).

**OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL**

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 5.- Clases de cemento y hormigón. Clases de ladrillos y su utilización.

Tema 6.- Clases de áridos y su utilización. Clases de aparejos.

Tema 7.- Ejecución de obras de hormigón. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 8.- Saneamiento y Abastecimiento. Redes y Registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes.

Tema 9.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Forma de colocación. Peldaños.

Tema 10.- Materiales, oficios e industrias empleados en la construcción. Clasificación y descripción. Coordinación en la obra.

Tema 11.- Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Replanteos. Medición de superficies. Áreas, volúmenes. Manejo de nivel.

Tema 12.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 13.- Organización, control y seguimiento de obras. Elección, contratación, distribución y control del personal en los tajos.

Tema 14.- Materiales. Control de calidad. Previsiones. Compras. Recepción. Custodia. Partes de entrega y salida.

Tema 15.- Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

Tema 16.- Conocimientos básicos de los oficios de fontanería, carpintería, cerrajería, electricidad y jardinería.

Tema 17.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la obra de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado para la ocupación convocada. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.

Tema 18.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales.

Tema 19.- Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

## OFICIAL PRIMERA PINTOR

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 5.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas por pintores. Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, de parales, colgantes y metálicos.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 6.- Tipos de pinturas y barnices. Aplicación de pinturas y barnices. Elección de pintura en función de la superficie a pintar. Fallos o defectos en la pintura.

Tema 7.- El color. Tipos: óptico/pigmentado, círculo cromático, fríos y calientes.

Tema 8.- Mantenimiento de los elementos interiores y exteriores elaborados con madera y hierro (puertas, persianas, etc.).

Tema 9.-Reparación de elementos de construcción y obras, sus materiales y elaboración.

Tema 10.- Pintado de superficies interiores y exteriores. Técnicas de pintado. Tipos y aplicación de diferentes pinturas.

Tema 11.- El tratamiento preventivo del deterioro de los elementos interiores y exteriores elaborados con madera, hierro y material de obra. Causas del deterioro y su tratamiento.

Tema 12.- Disolventes y diluyentes. Características y utilización según el tipo de pintura, disolventes sintéticos.

Tema 13.- Pinturas de características especiales: anticorrosivas, antitérmicas, ignífugas, hidrófugas y clorocaucho. Tintes y anilinas.

Tema 14.- Las masillas: masillas para superficies metálicas, de madera o yeso. Masillas en pasta y en polvo.

Tema 15.- La eliminación de pinturas viejas. Formas de eliminar las pinturas al temple. Forma de eliminación de las pinturas de esmalte y aceite. Los decapantes. El soplete de gas. La pistola de aire caliente.

Tema 16.- Impermeabilizaciones de cubiertas. Tratamiento de la humedad en paramentos. Tipos de materiales, aplicación y mantenimiento.

Tema 17.- Pintura y tratamiento de pavimentos y viales.

Tema 18.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de pintura. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado para la ocupación convocada. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.

Tema 19.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales. Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

### OFICIAL PRIMERA CARPINTERO

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 5.- La madera. Conceptos generales. Propiedades físicas. Clases, cubicación, propiedades, características y utilización. Maderas: enfermedades defectos, prevención y tratamiento.

Tema 6.- Tableros de virutas, fibras y compuestos. Tipos, características físicas y mecánicas y utilización.

Tema 7.- Chapas de madera y el contrachapado. Clases, características utilización y canteado.

Tema 8.- Tratamiento de la superficie de la madera, preparación, lijado, estucado. Sistemas de despiece y troceado de la madera. Sistemas de obtención de chapas.

Tema 9.- Imprimación, blanqueo, tintado, fondo, patinado, decapé, anticuado, pulido, veteado y craquéle. Productos para acabado de la madera, tintes, pintura, barnices y ceras. Temas decapantes, poliuretanos, equipos de aplicación sobre la madera, tapaporos, diluyentes, clasificación y usos.

Tema 10.- Adhesivos. Tipos y sistemas de junta. Adhesivos naturales. Adhesivos sintéticos. Medidas preventivas de uso.

Tema 11.- Fabricación de elementos de carpintería (puertas, ventanas, barandillas, entre otros).

Tema 12.- Sistemas de ensamblado y unión. Características. Tipos. Aplicaciones



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 13.- Reparaciones en elementos de carpintería. Parches en puertas. Persianas, atenuadores y graduadores de luz. Reparación y cambio de cerraduras. Arreglo de sillas y pupitres escolares.

Tema 14.- Maquinaria de taller: Maderas de sierra. Medidas comerciales. Identificación.

Tema 15.- Maquinaria portátil. Descripción, utilización, mantenimiento.

Tema 16.- Herramientas auxiliares, tipos y usos principales. Herramientas para medir, marcar y trazar. Manejo. Aplicaciones accesorios y utileros. Manejo, seguridad y mantenimiento.

Tema 17.- Mantenimiento y cuidado de las herramientas de carpintería.

Tema 18.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de carpintería. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado para la ocupación convocada. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.

Tema 19.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales. Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

## OFICIAL PRIMERA JARDINERO

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 5.- Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases.

Tema 6.- Morfología de las plantas.

Tema 7.- Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 8.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

Tema 9.- Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

Tema 10.- Viveros: funciones y labores. Extracciones de plantas en viveros.

Tema 11.- Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor.

Tema 12.- Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

Tema 13.- Poda de árboles. Clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos.

Tema 14.- Recorte y formación de setos.

Tema 15.- Mantenimiento según la época estacional.

Tema 16.- Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.

Tema 17.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines. Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.

Tema 18.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado para la ocupación convocada. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.

Tema 19.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales. Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana**OFICIAL PRIMERA FONTANERO**

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 5.- Normas básicas de instalaciones de agua. Terminología. Tuberías: tipos y características, usos más apropiados. Redes de alimentación: acometidas, derivaciones, contadores. Conceptos fundamentales: presión, caudal, volumen. Cálculo de líneas de alimentación a núcleos de aseos, líneas de alimentación individual de equipos.

Tema 6.- Aparatos sanitarios. Lavabos, Urinarios, Inodoros. Alimentación de agua por cisterna. Alimentación de agua por fluxor. Accesorios: valvulería, fijaciones, cisternas. Elementos de control. Llaves de corte: tipos, características y uso. Electroválvulas, fluxores, pulsadores: uso y aplicación.

Tema 7.- Red de saneamiento y evacuación. Botes sifónicos. Redes de saneamiento verticales y horizontales, arquetas de paso sifónicas recogedoras de grasa, su limpieza y mantenimiento.

Tema 8.- Almacenamiento de agua. Aljibes de agua potable, limpieza y tratamiento de agua. Grupos de presión: su composición y regulación. Aljibes de agua de incendios: tratamiento. Grupos de presión de incendios.

Tema 9.- Agua caliente sanitaria. Su producción, distribución, tipos y características de las tuberías. Control de temperatura, mantenimiento de instalaciones y reparación de averías.

Tema 10.- Agua de riego de jardines: producción, distribución, tipos de tuberías, instalación y control, mantenimiento de estas instalaciones. Equipos de presión de riego.

Tema 11.- Soldaduras y uniones entre tuberías y accesorios. Tipos y características. Herramientas manuales de corte, doblado, enlace y soldadura.

Tema 12. Instalación y mantenimiento de fuentes públicas ornamentales. Normativa. Cálculo de equipos y conducciones. Elección de equipos. Instalación de riego para parques y jardines. Manejo de herramientas específicas y técnicas operativas.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 13.- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). Instalación, puesta en marcha y mantenimiento de elementos de calefacción y aire acondicionado. Fundamentos para la instalación de aparatos de calefacción. Tipos de aparatos de calefacción. Elementos de regulación y control en los aparatos de calefacción y climatización.

Tema 14.- Sistemas de calefacción. Clasificación. Sistemas de control. Quemadores. Regulación automática de la instalación. Conocimientos en mantenimiento y reparaciones del sistema de calefacción mediante caldera y radiadores de agua y suelo radiante.

Tema 15.- Fugas, obstrucciones y roturas en tuberías. Causas y reparaciones. Averías en válvulas. Grifos. Averías en tanques de los inodoros y cisternas. Averías producidas por el agua. Reparaciones.

Tema 16.- Agua Caliente Sanitaria (ACS) producida por energía solar. Instalación, puesta en marcha y mantenimiento.

Tema 17.- Mantenimiento higiénico-sanitario en instalaciones afectas de Legionella. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 18.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de fontanería. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado para la ocupación convocada. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.

Tema 19.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales. Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

## MAQUINISTA

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 5.- Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 6.- Señalización de obras. Señalización, balizamiento y otros elementos de seguridad. Colaboración en la seguridad vial.

Tema 7.- Trabajos con la excavadora (I). Realizar los trabajos propios de la excavadora, con los equipos de pala frontal, retroexcavación y cuchara bivalva, de acuerdo a los ciclos de producción y calidad previstos, aplicando en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes.

Tema 8.- Trabajos con la excavadora (II). Verificar niveles. Arrancar el motor, interpretación de los aparatos de control y parada del mismo. Conducir la máquina. Realizar movimientos con la máquina y equipos en vacío. Construir y limpiar taludes. Excavar zanjas. Excavar frentes de distintas clases de materiales. Excavar vaciados. Construir pistas a media ladera. Alimentar tolvas. Acopiar materiales. Cargar materiales fragmentados en vehículos de transporte. Confeccionar partes. Martillos e implementos.

Tema 9.- Trabajos con la excavadora (III). -Aplicación de la maquinaria de excavación en la obra civil y pública. Técnicas de realización de los trabajos de excavación y carga de materiales. Mecánica del suelo: esponjamiento, dureza, compacidad. Estudio e interpretación de croquis y dibujos. Movimientos de piedras. Motores térmicos: componentes y funcionamiento. Transmisiones mecánicas e hidráulicas. Refrigeración de los motores. Combustibles y circuitos de combustibles. Frenos de disco, tambor y cinta. Trenes de rodaje: orugas y neumáticos. Cables de acero: constitución y aplicación. Correas y cadenas: tipos y medidas. Circuitos eléctricos: componentes y funcionamiento. Transporte de máquinas. Matemáticas y geometría elemental, aplicada a la ocupación. Física y química elemental, aplicada a la ocupación. Rocas y piedras naturales, suelos y tierras. Metales más utilizados en la industria de automoción y maquinaria. Normas vigentes de seguridad e higiene en el trabajo

Tema 10.- Trabajos con palas cargadoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento y medidas de seguridad.

Tema 11.- Retroexcavadoras y minieexcavadoras. Tipos. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.

Tema 12.- Motoniveladoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.



**ÉCIJA**  
AYUNTAMIENTOÁrea de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 13.- Compactadores. Tipos, esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento. Bulldozer y angledozer. Tipos, esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

Tema 14.- Tipos de excavación. Estratigrafía del suelo. Desbroce. Ejecución de firmes extendidos, fondos de cimentación, zanjas y fondos de zanja. La colocación y renovación de redes de distribución, canalizaciones de agua, desagües, drenajes, conducciones de gas, electricidad y comunicaciones, así como la ejecución de cimentaciones y zapatas. Vaciados. Distancias de seguridad. Taludes. Excavaciones escalonadas

Tema 15.- Procedimientos de operación segura. Riesgos-medidas preventivas: Antes de arrancar. Comprobación diario. Arranque seguro. Después de arrancar, Procedimiento de falla. Trabajo con la máquina. Al finalizar, control estado máquina. Fuerzas de la excavación, centro de gravedad, traslaciones. Interrelación y disposición de los camiones y/o grúas. Eje de camión pasa por centro giro de la máquina. Eje de camión no pasa por centro de giro de la máquina. Carga por atrás.

Tema 16.- Refuerzos de firmes, bacheos, saneamiento de blandones, sellados.

Tema 17.- Motores diésel en excavadoras y palas cargadoras. Sistemas hidráulicos. Motor. Transmisión. Neumáticos. Cadenas. Cabina. Tema 20. Camiones específicos para movimiento de tierras. Tipos. Métodos de trabajo.

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales en la utilización de maquinaria pesada. Seguridad intrínseca de la maquinaria: requisitos de protección contra el vuelco. Seguridad en el uso de maquinaria pesada: riesgos y medidas de prevención. Manipulación de cargas. Zonas muertas en la diversa maquinaria de obra pública. Protección personal.

Tema 19.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales. Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

## HERRERO

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos. Organización Municipal. Competencias.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 3.- Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 5.- Metalurgia básica. Metales, acero al carbono y otros. Dilataciones y contracciones. Preparación de bordes. Recubrimientos. Galvanización. Oxidación de Metales.

Tema 6.- Metalografía. Teoría de tratamientos térmicos. Endurecimiento superficial. Control de temperaturas. Nociones de resistencia de materiales. Propiedades y ensayos de los materiales: Cohesión, Elasticidad, Plasticidad, Dureza, Tenacidad, Fatiga, Resiliencia.

Tema 7.- Normalización, proporcionalidad y escalas: Normalización, tolerancia y acabado superficial, Clases de escalas. Materiales normalizados: clasificación y codificación de materiales metálicos (ferricos y no ferricos), poliméricos, compuestos y cerámicos. Formas comerciales de los materiales mecanizables, características. Perfilera metálica.

Tema 8.- El taller y herrería. Maquinaria del taller: clasificación, características, manejo, seguridad y mantenimiento. Herramientas de taller: tipos, características, seguridad, limpieza y mantenimiento. Limados, cincelado, talador, escariado, roscado, remachado, punzonado, chaflanado.

Tema 9.- Sistemas de representación gráfica. Instrumentos de dibujo a mano alzada. Normas de acotación. Sistemas de proporcionalidad. Trazado y marcado de piezas: finalidad, clase, planos de referencia, normas prácticas en el trazado al aire.

Tema 10.- Soldadura y corte de metales. Procesos con oxígeno y gas combustible. Gases utilizados. Equipo para oxiacetileno. Corte de metales (oxicorte). Uniones básicas.

Tema 11.- Soldadura de metales. Procesos eléctricos. Soldadura manual con arco eléctrico. Soldadura con gas y arco protegido (procesos MAG/MIG/TIG). Equipos y electrodos, fuentes de alimentación, tipos de corriente, accesorios, gas protector, metales de aportación. Posiciones de soldadura.

Tema 12.- Calderería. Trazado de cuerpos y chapa. Cuerpos cilíndricos y cónicos (virolas). Tubos curvos. Tubería embridadas. Desarrollos por triangulación.

Tema 13.- Torneado de piezas. Tipos de torno. Elementos de un torno, avances. Cuchillas y herramientas de corte. Medios de seguridad de un torno.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 14.- Carpintería metálica: Los materiales, Carpintería metálica prefabricada, estructuras y cerramientos, cerramientos de vanos de paso: las puertas, cerramientos de huecos para aireación y soleamiento: las ventanas, protección solar, compartimento de espacios.

Tema 15.- Manipulación de tornos. Estudio del corte. Velocidad de corte. Ejecución del mecanizado, cilindrado, refrentado, ranurado, tronzado, torneado excéntrico, moleteado.

Tema 16.- Herramientas de medición de longitud: reglas, pies de rey y micrómetros. Herramientas de verificación y comprobación: patrones y calibres. Inspección y verificación de soldaduras.

Tema 17.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de herrero. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado para la ocupación convocada. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.

Tema 18.- Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada. Equipos de seguridad colectivos y personales.

Tema 19.- Locales, lugares o espacios de trabajo, riesgos. Riesgos eléctricos que puedan afectar tanto al personal de oficios como a la pequeña o mediana maquinaria que puede usar. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

## AYUDANTE ALBAÑIL

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado. El Municipio: Organización Municipal. Competencias.

Tema 2.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 3.- Clases de cemento y hormigón. Clases de ladrillos y su utilización.

Tema 4.- Clases de áridos y su utilización. Clases de aparejos.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 5.- Ejecución de obras de hormigón. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 6.- Materiales, oficios e industrias empleados en la construcción. Clasificación y descripción. Coordinación en la obra.

Tema 7.- Conocimientos básicos de los oficios de fontanería, carpintería, cerrajería, electricidad y jardinería.

Tema 8.- Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.  
Tema 9.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la obra de construcción. Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

#### **AYUDANTE JARDINERO**

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado. El Municipio: Organización Municipal. Competencias.

Tema 2.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 3.- Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases. Morfología de las plantas.

Tema 4.- Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 5.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

Tema 6.- Viveros: funciones y labores. Extracciones de plantas en viveros. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

Tema 7.- Mantenimiento según la época estacional. Poda de árboles. Clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.

Tema 8.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines. Control integral con lucha biológica para



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

Tema 9.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería. Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.

### AYUDANTE ELECTRICISTA

Tema 1.- La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado. El Municipio: Organización Municipal. Competencias.

Tema 2.- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 3.- Conceptos básicos de electricidad y electromecánica. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Medidas en las instalaciones eléctricas.

Tema 4.- Cuadros eléctricos. Protección en baja tensión. Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales.

Tema 5.- Circuitos eléctricos: símbolos, esquemas, mecanismos, sensores, reguladores, relés, contadores, temporizadores, conductores, canalizaciones, protecciones.

Tema 6.- Instalaciones de electrificación de viviendas, edificios y locales de pública concurrencia. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 7.- Instalaciones de alumbrado exterior. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento. Componentes y receptores para alumbrado público.

Tema 8.- Mantenimiento eléctrico: Tipos de mantenimiento. Verificaciones e inspecciones iniciales previas a la puesta en servicio de una instalación. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Averías tipo.

Tema 9.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en los trabajos habituales de la ocupación convocada. Relación de EPIS necesarios para la ocupación convocada.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión cesto-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana**ANEXO III.  
SOLICITUD DE ADMISIÓN****PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE  
NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE:**

| DENOMINACIÓN | GRUPO/SUBGRUPO |
|--------------|----------------|
|              |                |

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficio.

Reserva a persona con discapacidad, sólo para las vacantes de Ayudante Albañil  
ofertadas (MARCAR LO QUE PROCEDA):

- ☐ SI  
☐ NO

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS                                                | DNI/NIF   |
| DOMICILIO N°                                                      | C.P.      |
| MUNICIPIO                                                         | PROVINCIA |
| TELÉFONO SEÑALADO A EFECTOS DE LLAMAMIENTO, en su caso.           |           |
| CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO A EFECTOS DE LLAMAMIENTO, en su caso. |           |

**EXPONE**

**PRIMERO.-** QUE DECLARA CONOCER LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE  
CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

ANUNCIO CONVOCATORIA PUBLICADO EN EL B.O.E. núm. de fecha

**SEGUNDO.-** QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD Y QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS EN LAS BASES REFERIDAS A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana**TERCERO.- QUE A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ☐ Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Respecto a los derechos de examen se acompaña:

- ☐ En su caso, **resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.**
- ☐ En su caso, **documentación acreditativa de encontrarse en causa de exención o bonificación del pago de la tasa** de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora.

**CUARTO.-QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28.7 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

**SOLICITA:**

**1.- SER ADMITIDO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE**

**CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.**

**2.- MARCAR LO QUE PROCEDA:**

- ☐ **Ser admitido/a en la Bolsa de Trabajo** que se constituya a consecuencia del presente proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Écija.
- ☐ **No ser admitido/a en la Bolsa de Trabajo** que se constituya a consecuencia del presente proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Écija.

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

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

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.**





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

#### ANEXO IV

### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/DÑA. \_\_\_\_\_ con DNI nº  
\_\_\_\_\_, en relación con la solicitud para participar en el proceso  
selectivo del puesto de \_\_\_\_\_ y  
encontrándose en causa de exención o bonificación del pago de la tasa por  
figurar como demandante de empleo durante, al menos un mes anterior a la  
fecha de publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en  
cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Écija, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

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

**NOTA:** ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE DOCUMENTO QUE ACREDITA  
ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DURANTE UN PLAZO,  
AL MENOS, DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA  
CONVOCATORIA EN EL BOLETIN OFICIAL.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y  
Seguridad Ciudadana

**CUARTO.-** El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes Bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el cual aparezcan publicadas, será remitido al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado en Écija, a fecha de firma electrónica. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CUIDADANA, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, (BOP nº 175 de 31/07/2023) Fdo.: DOÑA ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.

