



ÉCIJA
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

ROSARIO DEL CARO VILLALÓN (1 de 1)
DELEGADA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA
Firma: 69532628b55926e0ab346f65b4aa6966
HASH: 69532628b55926e0ab346f65b4aa6966



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.- Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 18 de agosto de 2026, ha tenido a bien adoptar el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Autorizar la convocatoria pública para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de **Técnico/a de Superior de Gestión Administrativa**, tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como para la ejecución de programas de carácter temporal y excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria y constitución de la bolsa de trabajo, según lo siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TANTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADO/A PÚBLICO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, EN PARTICULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL Y EXCEPCIONALMENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREAS.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de **BOLSA DE TRABAJO del PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** tanto para la **sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como para la ejecución de programas de carácter temporal y excepcionalmente por acumulación de tareas**, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia.

El puesto de trabajo de **TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** será equiparable a efectos retributivos a los puestos de **TÉCNICO/A SUPERIOR** de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, (Grupo A1, nivel Complemento de Destino 24 y Complemento



Específico anual establecido en la Relación de puestos de trabajo que se encuentre vigente), correspondiéndole el desempeño de las siguientes funciones: aquellas para las cuales habilite su titulación, responsabilizándose según cada caso de la elaboración de informes técnicos y jurídicos, propuestas, acuerdos, memorias, convenios, resolución de recursos; tareas de asesoramiento y apoyo técnico; gestión documental mediante el inicio de actuaciones, instrucción y seguimiento de expedientes, coordinación y supervisión de las tareas del personal que le sea asignado, así como llevar a cabo aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas.

SEGUNDA.- Régimen Jurídico.

2.1.- El nombramiento de **personal funcionario interino** vendrá referido a los supuestos contemplados en el artículo 10,1 b), c) y d) 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; siendo de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoséptima del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2.- La modalidad del **contrato será de duración determinada**, para sustituir a un/a trabajador/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva del puesto de trabajo, al amparo de lo preceptuado por el artículo 15.3 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el artículo 1 c) en relación con el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. En todo caso, la duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia de la trabajador/a sustituido/a.

2.3.- El presente proceso selectivo y la relación funcionarial o laboral 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y demás normativa concordante.



Cód. Validación: AHYTTTP4NG93REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. 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.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión de alguno de los títulos universitarios o equivalentes que abajo se relacionan o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite la homologación y convalidación correspondiente.

Relación de titulaciones universitarias:

- Licenciatura/Grado en Derecho.
- Licenciatura/ Grado en Ciencias Económicas y Empresariales.
- Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciatura/Grado en Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.
- Licenciatura/Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Grado Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Grado en Finanzas y Contabilidad.

Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



6. 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.

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, estos/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 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.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II 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 CINCO días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

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.



Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://sccia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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) 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.

Los aspirantes con discapacidad deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a **17 €**, (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, B.O.P. de Sevilla nº 123 de 30 de mayo de 2013), cantidad que debe ser ingresada 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 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 III.

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 incurso 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.



Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100; para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- b) 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 de la Provincia. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) 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.

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

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 u omitidos/as, indicando en este último caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de **TRES 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 Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

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, designación de los miembros del Órgano de selección y señalamiento del día, lugar y hora de llamamiento de los/las aspirantes para la realización del ejercicio de la oposición, de lo cual se dará publicidad a través del Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 de la misma en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por un/a Presidente/a, dos vocales, y un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.



Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22

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

La designación de los miembros del Órgano de selección se hará a través de la Resolución por la cual se proceda a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos.

La válida constitución y actuación del Órgano de selección requerirá la asistencia del o de la Presidente/a, al menos uno/a de los/las vocales y del o de la Secretario/a.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores/as especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de selección.

Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley, en todo caso cuando sus actuaciones se extiendan más allá de la jornada laboral.

En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se llevará a cabo a través del Sistema de Oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.



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.

La oposición consistirá en la realización de **un ejercicio obligatorio que tendrá carácter eliminatorio**, que se desarrollará y calificará según lo siguiente:

Ejercicio de la oposición. Será calificado de 0 a 60 puntos y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas teóricas y/o prácticas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 24 respuestas correctas para superar el ejercicio, y en consecuencia ser integrante de la Bolsa de trabajo.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El Órgano de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la oposición sea corregido sin conocer la identidad de los/as aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal calificador procederá a la publicación del resultado obtenido por los/las aspirantes en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal, junto con la plantilla correctora, 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.

Terminada la calificación de la oposición, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal Ayuntamiento de Écija, la relación final de aspirantes por orden de puntuación. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio.



Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22

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

En caso de empate, éste se resolverá por sorteo previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal, con carácter previo a la Resolución por la que se constituya la Bolsa de empleo.

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

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo 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.

Documentación: Los opositores comparecerán a las pruebas, provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Adaptaciones: El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado antes del inicio de las pruebas, puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez quede elevado a definitivo el resultado del proceso selectivo, el Órgano de Selección formulará Propuesta de constitución de Bolsa de trabajo del puesto de Técnico/a Superior de Gestión Administrativa con la relación de aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo, por orden de puntuación.

La Alcaldía Presidencia, o Concej/a en quien delegue, procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo del puesto de Técnico/a Superior de Gestión Administrativa, por el orden de puntuación que resulte.

La Bolsa de trabajo del puesto de Técnico/a Superior de Gestión Administrativa resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha en la cual se dicte la correspondiente Resolución por el órgano competente procediendo a su constitución.

Asimismo, se extinguirá si con anterioridad al plazo establecido, se procediese a la creación de una nueva Bolsa de Trabajo para puesto de la **misma categoría y el mismo régimen jurídico previsto en la base SEGUNDA** (artículo 10,1 b), c) y d) 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 y artículo 15.3 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como

Cod. Validación: AHVTTTP4NG9REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



por el artículo 1 c) en relación con el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre).

NOVENA.- RÉGIMEN TRANSITORIO APLICABLE.

En tanto se procede a la resolución de la presente convocatoria, entrando en vigor la Bolsa de Trabajo de Técnico/a Superior de Gestión Administrativa que se constituya, y ante la previsión de atender las necesidades urgentes e inaplazables del servicio que pudieran plantearse, permanecerá vigente la constituida mediante Resolución de la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana núm. 2026/0005 de fecha 7 de enero de 2026.

DÉCIMA.- 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 o contratación, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará según lo siguiente:

- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, de lo cual se dejará constancia en el expediente de razón.
- 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.
- 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 nombramiento o contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.



Cód. Validación: AHVTTTTP4NG9REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22

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

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.
- Nombramiento o 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.

Una vez formalizado el nombramiento o contratación del puesto de trabajo, el aspirante propuesto 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.

DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base TERCERA de esta convocatoria, en el plazo de dos días hábiles.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento o contratación, el/la aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes del Ministerio o

Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



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 o contratado/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.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

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

DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN DE BASES DE LA CONVOCATORIA.

Las Bases de la convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

La publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla determinará el inicio del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria.

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.

DECIMOCUARTA.- 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.



Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana**ANEXO I****TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4.- La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de las entidades locales.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 8.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 9.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10.- Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Cod. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los procedimientos especiales.

Tema 13.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- Procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16.- Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 17.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 18.- Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 19.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 20.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 21.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 22.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Cód. Validación: AHYTTTP4NG93EM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://sejilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 23.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 24.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 25.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 27.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 28.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 30.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 31.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 32.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Cód. Validación: AHYTTTP4NG93RM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Tema 33.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 34.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 35.- Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 36.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 37.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 39.- Singularidades del Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 40.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 41.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Cód. Validación: AHYTTTTP4NG9REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 42.- El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 43.- Administración Local y urbanismo: Competencias. La clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 44.- La ordenación urbanística. El planeamiento urbanístico: clases, naturaleza jurídica, competencias, procedimiento, publicidad y vigencia de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 45.- Ejecución del planeamiento urbanístico. Parcelación y reparcelación. Diferentes sistemas de ejecución de los planes. Procedimiento.

Tema 46.- Disciplina urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Situaciones legales de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación. Régimen sancionador.

Tema 47.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Especial referencia a la Ordenanza relativa a declaración responsable y comunicación de obras y actividades del Ayuntamiento de Écija.

Tema 48.- El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública.

Tema 49.- El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 50.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 51.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Cód. Validación: AHYTTTP4NG93EM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Tema 52.- La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

Tema 53.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 54.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 55.- El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 56.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 57.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 58.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 59.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 60.- El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 61.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Cód. Validación: AHYTTTP4N93REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 62.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 63.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 64.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajustes y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 65.- Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 66.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 67.- Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 68.- La transparencia en las administraciones públicas: regulación legal. Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 69.- Regulación legal en materia de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 70.- Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

Cód. Validación: AHYTTTP4NG9REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN

PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO N°	C.P.
MUNICIPIO	A PROVINCI
TELÉFONO SEÑALADO A EFECTOS DE LLAMAMIENTO, en su caso.	
CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO A EFECTOS DE LLAMAMIENTO, en su caso.	
Sólo en caso de discapacidad: GRADO DE DISCAPACIDAD NECESIDAD DE ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS Si ____ No	
Indicar adaptación de medios y tiempos:	

EXPONE:

PRIMERO.- QUE DECLARA CONOCER LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA TANTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADO/ PÚBLICO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, EN PARTICULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL Y EXCEPCIONALMENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREAS.

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.

TERCERO.- QUE A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Cod. Validación: AHYTTTP4NG93REM2JNNDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



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

☐ 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 la cuantía de **17 €**.

☐ En su caso, **documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa** de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora.

SOLICITA:

SER ADMITIDO AL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA TANTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADO/ PÚBLICO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, EN PARTICULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL Y EXCEPCIONALMENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREAS.

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.



ANEXO III.**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 estando exento/a 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 de la Provincia de Sevilla,

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
DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases
en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede
electrónica municipal, siendo ello determinante del inicio del plazo para la
presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.”

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
Ciudadana, 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



Cód. Validación: AHYTTTP4N93REM2JNMDEZV2MC
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22