

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana**PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de selección de **CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE** de **UNA** plaza de **LETRADO/A MUNICIPAL**, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2023, y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo/Subgrupo: A/ A1; nivel complemento de destino y complemento específico de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

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

Las características particulares de la plaza convocada, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, son las siguientes:

DENOMINACIÓN: LETRADO /A MUNICIPAL,**TITULACIÓN ACADÉMICA:** Grado o Licenciatura en Derecho o equivalente
GRUPO: A/SUBGRUPO: A1**NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:** 30.**NÚMERO DE PLAZAS:** UNA.**SISTEMA SELECTIVO:** Concurso Oposición Libre.**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.-**

El presente proceso selectivo y la relación funcional que resulte del mismo se registrará 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

Cód. Verificación: 6DTZL6BQVMTENUD66CSNSGZCNG
Verificación: <https://ecija.sede.tribunales.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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 a la realización de las pruebas selectivas los 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.
- 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 del Título de Grado o Licenciatura en Derecho o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, 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.

Cód. Verificación: 6DTZL06QWTFENJDE66CSNSQZCNG
Verificación: <https://ecija.sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 46





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.

- 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.

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.

Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENJUD6GCSNSQZCNG
Verificación: <https://ecija.sede.lectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 46





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 VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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.

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) **Modelo Anexo IV de autobaremación**, acompañado de la Documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en la fase del concurso de méritos.

Serán presentados documentos originales o copias autocompulsadas con la siguiente leyenda: **“es copia fiel de su original”**, junto con la fecha, firma y DNI del/a aspirante al pie de dicha leyenda, advirtiendo que en caso de detectarse que la copia pudiera haber sido alterada, el/la aspirante incurriría en falsedad documental, con las responsabilidades que correspondan.

Cód. Verificación: 6DTZL6QWVTEJNID69GNSG2CNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

La documentación acreditativa de los méritos autobareados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo.

d) 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.

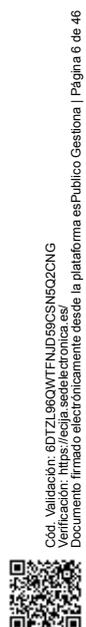
Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Asimismo, los/as aspirantes que se encuentren en supuesto de exención o bonificación del pago de derechos de examen deberán aportar junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de dicha exención o bonificación; 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 en supuesto de exención o bonificación de pago de los mismos. Asimismo, los/as aspirantes que no se encuentren incurso en causa de exención o bonificación 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:



Cód. Verificación: GDTZL06QWTFENLID69CSN5C2CNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

- a) 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.
- 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 del Estado. 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.

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.

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.

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 comienzo de la fase de concurso mediante la publicación de los méritos alegados por los aspirantes, según autobaremo presentado de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria; en dicho Edicto se indicará igualmente el día, lugar

Cód. Verificación: 6DTZL06QVMTENJ66CSNSG2CNG
Verificación: <https://sede.ayuntamiento-ecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

y hora de llamamiento de los/las aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de 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.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución 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, 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.

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

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.

Cód. Verificación: 6DTZL6G0VMTENLUD6GCSNSGZCNG
Verificación: <https://ecija.sede.lectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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 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 primera.

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

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, 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.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENJUD69CSN6ZCNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 46



SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

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

La fase de concurso será previa a la de oposición y se llevará a cabo mediante la autobaremación de los méritos alegados por los aspirantes según modelo Anexo IV, debiendo acompañarse la documentación acreditativa junto con la solicitud de participación, de conformidad con lo dispuesto en la base Cuarta.

El Tribunal calificador procederá mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento, a la publicación de los méritos alegados por los aspirantes según el autobaremo presentado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, lo cual no implicará reconocimiento alguno de la puntuación que cada aspirante se hubiera otorgado como resultado de la autobaremación.

Contra dicha publicación los aspirantes podrán formular alegaciones o solicitar la corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos existentes, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas por el Tribunal calificador con ocasión del proceso de verificación de los méritos alegados, respecto a aquellos aspirantes que tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

Los méritos a valorar por el Tribunal calificador a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, pudiendo resultar minorada o incrementada la puntuación consignada por la persona aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal calificador procederá a trasladarlos mismos al subapartado correcto, con la consiguiente repercusión sobre la puntuación resultante.

Los méritos alegados y autobaremadados que no hayan sido acreditados con la solicitud de participación no serán objeto de puntuación en el proceso de

Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENUD6G5NSGZCNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

verificación, salvo que la acreditación presentada no sea suficiente en cuyo caso se requerirá al aspirante para su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concluida por el Tribunal calificador la verificación de los méritos alegados, respecto a aquellos/as aspirantes que tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas, los resultados provisionales de la fase de concurso serán publicados en el Tablón de Anuncios y página web municipal, desglosados conforme a los apartados del baremo de méritos, 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.

La publicación de los resultados provisionales de la fase de Concurso comprenderá la puntuación resultante del proceso de verificación de la autobaremación presentada, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, respecto a aquellos aspirantes que tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas; asimismo serán incluidos aquellos/as aspirantes que hubieran decaído en puntuación con respecto al autobaremo presentado, así como el resto de aspirantes con autobaremo no verificado y sin perjuicio de su verificación en función de las reclamaciones, recursos o renunciaciones que pudieran producirse.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO.

(40% puntuación total del concurso oposición)

VALORACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE CONCURSO: 20 PUNTOS.

A) Experiencia profesional, (valoración máxima 15 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local así como organismos públicos vinculados o dependientes de ella, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,40 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, así como organismos públicos vinculados o dependientes de ellas, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,10 puntos.

Cód. Verificación: 6DTZL06QVMTENUD69CSNSQZCNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La prestación de servicios mediante relación funcionarial en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

La prestación de servicios mediante contratación laboral en la Administración Pública, así como la prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditarán mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante, copias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Públicas o Privadas, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma y, además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

B).- Formación y preparación profesional, (valoración máxima 5 puntos).

1.-Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido, en su caso, para acceder a la categoría y especialidad ofertada, y que tenga relación con la misma. (No se contará el título que venga exigido como requisito para acceder a la misma; en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior), **1 punto hasta un máximo de 2 puntos.**

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.



Cód. Verificación: 6DTZL06QWTFENJDE69CSN62CZNG
Verificación: <https://sede1.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 46



2.-Por cada ejercicio teórico o práctico aprobado en oposiciones de acceso a personal funcionario de carrera o laboral fijo convocadas para la misma categoría y, en su caso, especialidad, por esta Administración u otra Administración Pública, 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La acreditación de los ejercicios aprobados se realizará preferentemente, mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar la fecha de la convocatoria de la oposición de acceso a personal funcionario de carrera o laboral fijo, categoría y, en su caso, especialidad de la vacante convocada, así como ejercicio superado; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

3.- Por la realización de cursos, 0,001 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada y hayan sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma, colegios profesionales, universidades o bien convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente, hayan sido homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas o en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo.

Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió o donde fue impartido u homologado o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.- (60% puntuación total del concurso-oposición)

VALORACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN: 30 PUNTOS.

El llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición se llevará a cabo a través de la resolución por la que se proceda a la designación de los miembros del Tribunal calificador y señalamiento del día de comienzo de la fase de concurso, 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



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENJUD6GCSN6CZCNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 46

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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.

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 cita 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 31 de enero de 2025, 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 nº25, de fecha 6 de febrero de 2025).

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

EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN. (VALORACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS).

La fase de oposición constará de TRES ejercicios, de carácter obligatorio y sucesivamente eliminatorio. Cada uno de los ejercicios será calificado 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 fase de oposición.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENJUD6GCSN6CZCNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

1.- Primer ejercicio (tipo test).- Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 60 preguntas 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 esta convocatoria relativas a los temas comprendidos en los Grupos I y II de la Parte General sobre Derecho Sustantivo, esto es, Derecho Constitucional, Derecho Comunitario y Derecho Administrativo I y II, Especial y Local.

Cada acierto se valorará con 0'5 puntos, penalizando 0'10 puntos cada respuesta incorrecta, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el ejercicio.

2.- Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas, un cuestionario de treinta preguntas propuestas por el Tribunal calificador y relativas a los temas comprendidos en los Grupos III y IV de la Parte General del temario sobre Derecho Sustantivo que se incorpora en el Anexo I, comprensivos de los temas de Derecho Civil y Derecho Penal, y Derecho Laboral, respectivamente; y en los Grupos I y II de la Parte Específica del temario sobre Derecho Procesal, comprensivos de las partes de Teoría General, Proceso Civil y Proceso Penal, y de Proceso Contencioso Administrativo y Proceso Laboral, respectivamente.

Cada una de las preguntas se valorará con un máximo de 1 punto, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el ejercicio.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

3.- Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 3 horas un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los contenidos incluidos en el Anexo I de la convocatoria:

- De la Parte General: del Grupo II al Grupo IV, ambos incluidos.
- De la Parte Específica: del Grupo I al Grupo II, ambos incluidos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, si así lo precisara la persona durante el desarrollo de la prueba, el uso de textos normativos u otro tipo de material necesario para



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENJUD66CSN6C2CNG
Verificación: <https://sevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

realizar la citada prueba práctica, en todo caso en soporte no informático, del que deberán venir provistos las personas aspirantes.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El tercer ejercicio será valorado con una puntuación comprendida de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el mismo.

Concluido cada ejercicio de la fase 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.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de la media aritmética de las calificaciones obtenidas por las personas aprobadas en todos y cada uno de los ejercicios.

Puntuación final del concurso oposición y relación de personas aprobadas.-

La calificación definitiva del Concurso Oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, sin que la Propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal calificador pueda aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. A tales efectos, se considerarán aprobados los aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

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.



Cód. Verificación: 6DTZL69QWTFENJDE6GCSN6CZCNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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 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 que será la suma de la obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

En caso de empate en la fase de Oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden.
- d) 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 personal funcionario 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

Cód. Verificación: 6DTZL6QWMTENLUD69CSNSGZCNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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 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.

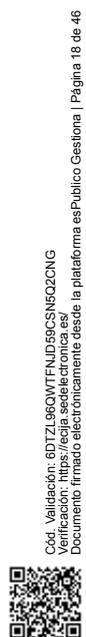
Si los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

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.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENUD6GCSN62CNG
Verificación: <https://sevilla.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 46

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana**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 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.

Cód. Verificación: GDTZL06QVMTENLID66CSNSQZCNG
Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 46



DECIMOSEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

12.1.- CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulará Propuesta de constitución de Bolsa de trabajo con quienes hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenados en función del número de ejercicios superados y según la puntuación obtenida en cada uno de ellos. Los aspirantes deberán haber manifestado en la solicitud de participación en el proceso selectivo su interés en formar parte de la Bolsa de trabajo.

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 del puesto de Letrado/a Municipal, 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 el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) 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 personal funcionario 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 y Página Web municipal.

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





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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 interesado 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.
- 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.

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.

Cód. Verificación: 6DTZL66QWTFENLID66CSNSQZCNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

- 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.

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.

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 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.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWMTENLUD6GCSN6CZCNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 46



ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL. DERECHO SUSTANTIVO.

GRUPO I

Materias Comunes: Derecho Constitucional, Derecho Comunitario y Derecho Administrativo General (I).

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Sistemática y estructura. Características fundamentales. Los valores constitucionales superiores y principios generales. La división de poderes. El Estado en la Constitución: el Estado social y democrático de Derecho. La soberanía nacional. La reforma constitucional en el Derecho español.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo. El orden de sucesión. La regencia. La tutela del Rey.

Tema 4.- Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. El funcionamiento de las Cámaras: Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. La disolución. Las funciones de la Cortes Generales: función legislativa, de control y financiera. Las Cortes Generales y la política internacional: los Tratados Internacionales.

Tema 5.- El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6.- La Organización Territorial del Estado español: principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La garantía de la autonomía de la administración local. El Régimen local español. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales. El Pacto Local. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional: naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados y Magistradas. Competencias del Pleno, Salas y Secciones. Procedimientos de Declaración de Inconstitucionalidad. Disposiciones generales. El Recurso de Inconstitucionalidad. La Cuestión de Inconstitucionalidad. El Recurso de Amparo Constitucional.





Tema 8.- Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, Contenido y Reforma. Tipología de las normas autonómicas. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos: Relaciones. Ejecución autonómica de la legislación del Estado. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 9.- Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos Comunidades Autónomas-Estado: Impugnación de disposiciones y resoluciones. Conflictos en defensa de la Autonomía Local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 10.- La Unión Europea. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma. Derecho derivado: Reglamento, directivas, decisiones, recomendaciones, dictámenes y otras fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 11.- El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Justicia Europea. Tribunales, competencias y procedimientos.

Tema 12.- El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad y control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. Las relaciones interadministrativas, principios generales. Fórmulas de colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones electrónicas. Especial referencia a los convenios administrativos y a la cláusula de garantía.

Tema 13.- Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 14.- La persona administrada. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: conceptos y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones de la persona administrada. Colaboración de la persona administrada con la Administración Pública.





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 15.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y Jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con Fuerza de Ley. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

Tema 16.- El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Participación de la ciudadanía. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 17.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 18.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 19.- La protección de datos de carácter personal. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

GRUPO II

Derecho Administrativo General (II), Especial y Local.

Tema 1.- El acto administrativo: requisitos, concepto y elementos. La forma y la motivación de los actos administrativos. Notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa.

Cód. Verificación: 6DTZL69QWTFENJUD69CSN5C2CNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 46





Tema 2.- La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Revisión de oficio por la propia Administración. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites. Reclamaciones Económico-Administrativas.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación, identificación y firma. Registro electrónico de apoderamientos. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Garantías del procedimiento y sus fases. Procedimientos administrativos sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento simplificado.

Tema 4.- Los recursos administrativos: Principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La «reformatio in peius».

Tema 5.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

Tema 6.- Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

Tema 7.- Órganos competentes en materia de contratación. Especial referencia a las normas específicas y competencias en las Entidades Locales. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro del empresariado y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Cód. Verificación: 6DTZL6QWVTEJNID66CSNSQZCNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 8.- Régimen jurídico del contrato de obras, actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Los contratos de concesión de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras. El contrato mixto y el contrato menor.

Tema 9.- La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación.

Tema 10.- La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General Tributaria y la General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.

Tema 11.- Derecho urbanístico: evolución legislativa en España. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12.- Planes de ordenación. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Ejercicio de facultades y edificación del suelo. Distribución de cargas y beneficios. Ejecución de los Planes de Ordenación: sistemas de actuación. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística: La Inspección Urbanística, el restablecimiento de la legalidad urbanística, y las Infracciones Urbanística.

Tema 13.- El Tribunal de Cuentas: su naturaleza. Composición. La función fiscalizadora: los procedimientos de fiscalización. La Cámara de Cuentas de Andalucía: naturaleza, composición y funciones. La Jurisdicción contable: naturaleza y extensión. Procedimiento en el juicio de cuentas. Procedimiento de reintegro por alcance.

Tema 14.- La legislación estatal sobre régimen local. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Reglamentos Orgánicos. Normativa del Ayuntamiento de Écija.

Cód. Verificación: GDTZL06QVMTENJED69CSNSQ2CNG
Verificación: <https://ecija.sede.lectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 15.- Tipología de entidades Locales: municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas, Áreas Metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Régimen Jurídico.

Tema 16.- El municipio: creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteración de los términos municipales. Cambio de denominación. Sus Competencias. La Organización municipal. Provincia: Regulación, competencias, organización provincial. Cooperación Provincial de obras y servicios municipales. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales. Coordinación y Cooperación territorial. Mancomunidades. Consorcios.

Tema 17.- Régimen de funcionamiento de órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y Certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

Tema 18.- La impugnación de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Régimen de Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial. Ejercicio de acciones. La impugnación por las Entidades Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía. La disolución de los órganos de las Entidades Locales.

Tema 19.- Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo. Régimen registral. Inventario de bienes. Referencia al régimen sancionador.

Tema 20.- Intervención de los entes locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. El servicio público en las entidades locales. Concepto. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENLJ6GCSNSG2CNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 21.- Entes instrumentales del Ayuntamiento de Écija: Agencias Públicas Administrativas Locales y Sociedades de capital íntegramente público.

Tema 22.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Consideraciones generales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Derechos y Deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos Económicos.

Tema 23.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: La ordenación de la actividad profesional: la planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público. Provisión y movilidad. La función pública local: legislación reguladora. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 24.- La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales. Haciendas Locales: recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Otros recursos de los municipios. Las Tasas: naturaleza, normas básicas de su régimen jurídico, principales supuestos. Los precios públicos.

Tema 25.- El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La liquidación del presupuesto.

Tema 26.- El gasto público. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. 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 ingresos públicos: concepto. Clasificación.

Tema 27.- Las subvenciones: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Reintegro. Régimen sancionador.



Cód. Verificación: GDTZL06QWTFENLID69CSNSGZCNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 46



GRUPO III Derecho civil y penal

Tema 1.- El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Breve referencia a los valores superiores. El Derecho Civil de España, evolución y contenido actual. El Código Civil español: eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. Referencia a las principales modificaciones del texto del Código Civil y a la legislación posterior complementaria del mismo.

Tema 2.- La norma jurídica: su naturaleza. Clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía. La equidad. La costumbre, los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: su valor. La doctrina.

Tema 3.- Aplicación de las leyes en el tiempo. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. Aplicación de las leyes en el espacio. Conflicto de leyes. La derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro Ordenamiento. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 4.- Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de ley: requisitos y efectos.

Tema 5.- La eficacia constitutiva del derecho. La relación jurídica y la institución jurídica. La titularidad y el derecho subjetivo. Derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias, situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites; doctrina del abuso del derecho. Renuncia de derechos.

Tema 6.- Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.

Tema 7.- El objeto de la relación jurídica. Los bienes y las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio.

Tema 8.- El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: concepto, elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. Normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato).





Tema 9.- Concepto y naturaleza de los derechos reales. Su diferencia con el derecho de crédito. Derechos reales reconocidos en la legislación española y tipos dudosos. El derecho real de dominio: concepto, extensión y contenido. Protección del dominio: examen especial de la acción reivindicatoria.

Tema 10.- Limitaciones del derecho de propiedad: clases. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el modo. La tradición. La ocupación.

Tema 11.- La accesión: concepto y clases. La usucapión: requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

Tema 12.- La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil: derechos de las personas propietarias sobre la cosa común y sobre su cuota. La propiedad horizontal: concepto, naturaleza y regulación jurídica.

Tema 13.- La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autoría: sujetos, objeto y contenido. La protección de la propiedad intelectual: acciones y procedimientos. El Registro de propiedad intelectual.

Tema 14.- La posesión: su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

Tema 15.- El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: examen especial de los derechos y obligaciones de la persona usufructuaria. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.

Tema 16.- El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de los edificios. Distancias y obras intermedias.

Tema 17.- Derechos reales de garantía: concepto, naturaleza, caracteres y tipos. Hipoteca legal a favor del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 18.- Los derechos de adquisición preferente: opción, tanteo y retracto.

Tema 19.- La obligación: concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris». Teoría del enriquecimiento injusto.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENJED6GCSN6CZCNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 46



Tema 20.- Cumplimiento de las obligaciones. Causas de Incumplimiento: mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Enumeración de las causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago. Imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

Tema 21.- El contrato: concepto. El principio de autonomía de la voluntad. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Eficacia e interpretación. La forma.

Tema 22.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión, contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

Tema 23.- Sociedades mercantiles: concepto, naturaleza y clases. Requisitos generales de constitución y personalidad. Órganos de las sociedades. El bastanteo de poderes.

Tema 24.- El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.

Tema 25.- Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.

Tema 26.- La fe pública registral. Examen especial de la buena fe. El tercero hipotecario: su significado y protección en nuestro sistema registral.

Tema 27.- El código penal vigente: sistemática y principios inspiradores. La aplicación de las leyes penales en el tiempo, en el espacio y en relación con las personas.

Tema 28.- Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y personal funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

Tema 29.- Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros supuestos previstos en el Título XIX del Libro II del Código Penal.

Tema 30.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.





Tema 31.- Delitos contra la Hacienda Pública y los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

Tema 32.- La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de la infracción penal en relación con los Entes Públicos.

GRUPO IV **Derecho laboral**

Tema 1.- Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: caracterización general. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral y el derecho social comunitario. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

Tema 2.- El empresariado: concepto y tipología. La Administración como empresa. La interposición del empresariado. Las contrata y subcontratas de obras y servicios. El poder de dirección del empresariado. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial.

Tema 3.- El trabajador o trabajadora: concepto jurídico y legal. Los derechos y deberes fundamentales del trabajador o trabajadora. La libertad sindical. Representación y participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. El conflicto colectivo: concepto y clases. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

Tema 4.- El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El período de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Especialidades de la Administración Pública. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.

Tema 5.- La extinción del contrato de trabajo. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador o trabajadora. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario o empresaria y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador o trabajadora. La extinción por causas objetivas. El despido. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.



Cód. Verificación: GDTZL6QWMTENJDF6GCSN6ZCNG
Verificación: <https://sevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 46



Tema 6.- La jornada de trabajo: jornada normal y jornadas especiales. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales. Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en la Administraciones Públicas: normativa de aplicación.

Tema 7.- Régimen General de la Seguridad Social. Su acción protectora. Alcance y concepto. Las prestaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia materna. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Peculiaridades en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Otras prestaciones y pensiones contributivas. Lesiones permanentes no incapacitantes, incapacidad permanente y jubilación. Disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo en el Régimen General.

PARTE ESPECÍFICA. DERECHO PROCESAL

GRUPO I

Teoría general. Proceso civil y penal.

Tema 1.- El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. Especial referencia a la tutela judicial efectiva.

Tema 2.- Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y Administración. Conflictos positivos: Órganos competentes para su planteamiento y resolución, materias excluidas del conflicto y procedimiento para su resolución. Los conflictos negativos.

Tema 3.- Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes y a las Administraciones Públicas. Especial referencia a las notificaciones por medios electrónicos. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 4.- El proceso civil. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.



Cód. Verificación: 6DTZL06QVMTENLID66CSNS02CNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 46



Tema 5.- La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios, diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.

Tema 6.- Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El juicio ordinario: caracteres y procedimiento.

Tema 8.- El juicio verbal: caracteres y procedimiento.

Tema 9.- La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas.

Tema 10.- La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho.

Tema 11.- El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.

Tema 13.- El recurso extraordinario por infracción procesal. Recurso de casación. Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil.

Tema 14.- Jurisdicción voluntaria: concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria.

Tema 15.- El Proceso Penal. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y jueces de instrucción.

Tema 16.- El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo.

Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENLUD66CNSG2CNG
Verificación: <https://sevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Tema 17.- El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Plazos de la instrucción. Auto de conclusión del sumario, el procesamiento: efectos y recursos contra éste. El juicio oral y sentencia.

Tema 18.- Procedimiento abreviado.

Tema 19.- El Tribunal del Jurado: composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado.

GRUPO II Proceso contencioso-administrativo y laboral.

Tema 1.- El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia de las Salas de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 2.- Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto de recurso contencioso administrativo: actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso. La defensa de las Administraciones Públicas y de su personal funcionario.

Tema 3.- El procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias preliminares: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición del recurso contencioso-administrativo y reclamación del expediente.

Tema 4.- El procedimiento en primera o única instancia (II). Emplazamiento de las personas demandadas. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.

Tema 5.- El Procedimiento abreviado.

Tema 6.- La sentencia: contenido y efectos. Ejecución de sentencias. Imposibilidad legal o material de ejecución. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 7.- Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. El Procedimiento contencioso-electoral.

Cód. Verificación: 6DTZL06QWTFENJDE69CSNSG2CZNG
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 46





Tema 8.- Disposiciones generales comunes de los procedimientos contencioso-administrativos: plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas.

Tema 9.- Recursos contra providencias, autos y sentencias. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: modalidades. Recurso de revisión.

Tema 10.- La Jurisdicción social. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.

Tema 11.- Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y agotamiento de la vía administrativa.

Tema 12.- Proceso ordinario (I). Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares.

Tema 13.- Proceso ordinario (II). Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones prejudiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio.

Tema 14.- Modalidades procesales (I). Despidos y sanciones, reclamación al estado de los salarios de tramitación, y de la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

Tema 15.- Modalidades procesales (II). Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente. De las prestaciones de la Seguridad Social. Del procedimiento de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales.

Tema 16.- Modalidades procesales (III). Conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 17.- Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.

Tema 18.- Los medios de impugnación en el orden social: Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

Cód. Verificación: 6DTZL6QWMTENUD66RNSG2CNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

**ANEXO II.
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE LETRADO/A MUNICIPAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICION LIBRE, ASÍ COMO CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
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 Sí ___ No ____ Indicar adaptación de medios y tiempos:	

EXPONE

PRIMERO.- QUE DECLARA CONOCER LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE LETRADO/A MUNICIPAL, 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.

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

Cód. Verificación: 6DTZL6QWU7ENJUD69CSN5C2CNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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.
- Modelo Anexo IV de autobaremación**, acompañado de la Documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en la fase del concurso de méritos, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el autobaremo.
Serán presentados documentos originales o copias autocompulsadas con la siguiente leyenda: **"es copia fiel de su original"**, junto con la fecha, firma y DNI del/a aspirante al pie de dicha leyenda, advirtiendo que en caso de detectarse que la copia pudiera haber sido alterada, el/la aspirante incurriría en falsedad documental, con las responsabilidades que correspondan.

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 LETRADO/A MUNICIPAL, CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

2.- MARCAR LO QUE PROCEDA:

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFMUD66CSNSG2CNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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 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.

Cód. Verificación: 6DTZL06QWTFENJDE6CSNSQZCNG
Verificación: <https://ecija.sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana**ANEXO IV**
MODELO AUTOBAREMACIÓN.
PLAZA DE LETRADO/A MUNICIPAL**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
DOMICILIO	Nº	C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA

MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO.
(VALORACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS).**A) Experiencia profesional, (valoración máxima 15 puntos).**

1.- 0,40 puntos por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local así como organismos públicos vinculados o dependientes de ella, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN	
	ENTIDADES PÚBLICAS	Nº DE MESES	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	TOTAL				

Cód. Verificación: 6DTZL6QVJTFENJUD69CSNSQZCNG
Verificación: <https://ecija.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 46

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

2.- 0,20 puntos por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas así como organismos públicos vinculados o dependientes de ellas, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN	
	ENTIDADES PÚBLICAS	Nº DE MESES	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	TOTAL				

3.- 0,10 puntos por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN	
	ÁMBITO PRIVADO	Nº DE MESES	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	TOTAL				

Cód. Verificación: BDTZL06QWMTENLUD69CNSNSQZCNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La prestación de servicios mediante relación funcionarial en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

La prestación de servicios mediante contratación laboral en la Administración Pública, así como la prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditarán mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante, copias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Públicas o Privadas, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

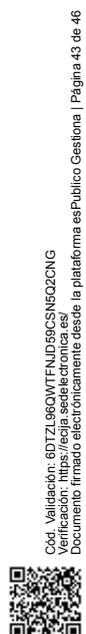
Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma y, además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT) donde quede reflejada la actividad desarrollada.

B).- Formación y preparación profesional, (valoración máxima 5 puntos).

1.-Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido, en su caso, para acceder a la categoría y especialidad ofertada, y que tenga relación con la misma. (No se contará el título que venga exigido como requisito para acceder a la misma; en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior). 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.

Nº DOCUM.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN	
	TITULACIÓN	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1				
2				
	TOTAL			
	PUNTUACIÓN			

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.



Cód. Verificación: 6DTZL06QWTFENJUD69CSN6C2CNG
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 46



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana

2.-Por cada ejercicio teórico o práctico aprobado en oposiciones de acceso a personal funcionario de carrera o laboral fijo convocadas para la misma categoría y, en su caso, especialidad, por esta Administración u otra Administración Pública, 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Nº DOCUM.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN	
	EJERCICIOS APROBADOS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1				
2				
	TOTAL			
	PUNTUACIÓN			

La acreditación de los ejercicios aprobados se realizará preferentemente, mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar la fecha de la convocatoria de la oposición de acceso a personal funcionario de carrera o laboral fijo, categoría y, en su caso, especialidad de la vacante convocada, así como ejercicio superado; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

3.- Por la realización de cursos, 0,001 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN	
	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ORGANISMO DONDE SE IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACIO N ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	TOTAL					
	PUNTUACIÓN					

Cód. Verificación: 6DTZL060WTFENJ69CSNSQ2CNG
Verificación: <https://sede.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 46





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada y hayan sido convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma, colegios profesionales, universidades o bien convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente, hayan sido homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas o en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo.

Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió o donde fue impartido u homologado o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

FASE CONCURSO DE MÉRITOS. TOTAL AUTOBAREMACIÓN.

1. PUNTUACION FINAL

	EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO A)1	EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO A)2	EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO A)3	TITULACIÓN APARTADO B)1	EJERCICIOS SUPERADOS APARTADO B)2	ACCIONES FORMATIVAS APARTADO B)3	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL ÓRGANO SELECCIÓN
T FALES								

IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:

Se adjuntará la documentación acreditativa con indicación en cada documento del número del apartado y dentro de cada apartado el número de documento sucesivamente, según lo siguiente:

1.- Documentación acreditativa apartado A) 1

Doc. 1
Doc. 2

...

2.- Documentación acreditativa apartado A) 2

Doc. 1
Doc. 2

...

3.- Documentación acreditativa apartado A) 3

Doc. 1
Doc. 2

...

4.- Documentación acreditativa apartado B) 1.

Doc. 1
Doc. 2

...

5.- Documentación acreditativa apartado B) 2.

Doc. 1
Doc. 2

...

6.- Documentación acreditativa apartado B) 3.

Doc. 1
Doc. 2

...

En ----- a ----- de ----- de 202--

Fdo. D./D^a -----

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECIJA

Cód. Verificación: GDTZL6QWTFENLUD6GCSN6CZCNG
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 46





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 y página Web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, 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 d octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, EN EL PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.



Cód. Verificación: 6DTZL6QWTFENLUD69CSN5Q2CNG
Verificación: <https://ecija.sede.lectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 46