



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Id. Propuesta	Expediente	Actividad / Procedimiento
PR/2026/720	744/2026	Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto del Expediente		
RRHH 2/IFJ CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO SECRETARIA		
Órgano Gestor		
L01210545 / 04/00 RRHH PROCESOS SELECTIVOS		
Finalidad		
Procedimiento Genérico \ Actuación genérica		
Órgano que Resuelve		
Alcaldía		

De conformidad con lo establecido en el art. 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sin perjuicio de la decisión final que adopte el órgano competente, se eleva la siguiente propuesta de resolución,

TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO DE SECRETARIA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN, SUBESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Visto el expediente tramitado para la selección y nombramiento de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración, Subescala administración general, producido por una vacante de funcionario de carrera en la Unidad administrativa de secretaría, como consecuencia de la jubilación del titular de dicha plaza, y , puesto que la citada vacante no puede cubrirse por medios personales propios de la Corporación, se considera necesario proceder a la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino para el buen funcionamiento global del área.

DECRETO
Número: 2026-1420
Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la Base General y Específica reguladora de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario Interino de secretaria, que se adjuntan a la presente Resolución como Anexo I.

SEGUNDO: Publicar las bases integras en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lapalmadelcondado.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Palma del Condado.

La publicación del anuncio extractado de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes. -

TERCERO: Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas selectivas y que aparecen designados en el anexo de la plaza a convocar, que se adjunta a esta Resolución. -

CUARTO: Una vez iniciado el proceso de selección todas las publicaciones que hayan de efectuarse se realizarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapalmadelcondado.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Palma del Condado. -

En La Palma del Condado a fecha de firma digital al margen. -

La alcaldesa- presidenta. - Fdo: Rocío Moreno Domínguez. -

BASE QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE SECRETARIA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN, SUBESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración, Subescala administración general, producido por una vacante de funcionario de carrera en la Unidad administrativa de secretaría, como consecuencia de la jubilación del titular de dicha plaza, y, puesto que la citada vacante no puede cubrirse por medios personales propios de la Corporación, se considera necesario proceder a la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino para el buen funcionamiento global del área.

Los anuncios de la presente convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.





SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía -RGIA-.

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; y el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de La Palma del Condado aprobado por la Comisión Negociadora el 27 de enero de 2021 y ratificado por el Pleno de la Corporación el 26 de febrero de 2021.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria será necesario:





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

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

- a) Requisitos de nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal funcionario o interino, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos en el anexo correspondiente o equivalente de acuerdo a la normativa vigente. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- g) Conocimiento del castellano. En su Anexo específico correspondiente se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el Tribunal, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.
- h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en las bases específicas o Anexos correspondientes.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. PROGRAMA

El temario para todos los ejercicios de la fase oposición, será el especificado en el Anexo concreto.

SEXTA. SOLICITUDES

1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar el impreso de admisión a pruebas selectivas normalizado de solicitud y autobaremo habilitado al efecto que se encontrará a disposición de los interesados en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de La Palma del Condado en el horario de oficinas y en Sede Electrónica (URL: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es>), y presentar la solicitud en la forma establecida.

2. Documentos que deben presentarse.

Las solicitudes o instancias de participación deberán presentarse acompañadas obligatoriamente y en la forma que se establece en la Base DUODÉCIMA de:

- copia compulsada o copia autentica* del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros copia compulsada o copia autentica del documento acreditativo.

- copia compulsada o copia autentica* de la titulación exigida en el Anexo o convocatoria correspondiente.

- copia compulsada o copia autentica* de toda aquella documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos según el Anexo o convocatoria correspondiente.

\"Una copia auténtica es un nuevo documento, expedido por una organización con competencias atribuidas para ello, con valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documenta, equivalente al documento original. La copia auténtica acredita la autenticidad de la copia desde la perspectiva de su identidad con el original, y tiene efectos certificantes en cuanto que garantiza la autenticidad de los datos contenidos.\"

Definición realizada por el Ministerio de hacienda y Administraciones Públicas.

No se admitirán FOTOGRAFIAS realizadas por los opositores.

3. Plazo de presentación.

DECRETO
Número: 2026-1420
Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7Y17HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

El plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Palma del Condado (URL: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es>) y demás tablonos de edictos (Plaza de España, 14)

Las solicitudes o instancias de participación se podrán presentar de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de La Palma del Condado (Plaza de España, 14); y telemáticamente, a través del registro electrónico del mismo Ayuntamiento al que se accederá a través de la Sede Electrónica ((URL: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es>). Sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación telemática no exime la obligación presentar la documentación compulsada o copia auténtica.

SÉTIMA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

a) Expirado el plazo de presentación de instancias de participación, y vistas las propuestas elevadas por los Tribunales designados para los procesos selectivos de referencia, tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de los/as aspirantes, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de cuatro meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional admitidos/as y excluidos/as, y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones. La lista provisional será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Palma del Condado (URL: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es>) y demás tablonos de edictos (Plaza de España, 14).

b) La Resolución contendrá al menos los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as; la exclusión y la causa de la misma; así como el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

2. Alegaciones y plazo de subsanación de defectos.

a) Las personas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación en los medios anteriormente citados en el punto 1º de esta Base, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base SEXTA.

3. Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones/subsanaciones, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en los mismos términos y en los lugares que se establece en el punto 1º de esta Base.

OCTAVA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal calificador será compuesto por funcionarios de carrera y será nombrado por Resolución de la alcaldesa presidenta de la Corporación.

2. De conformidad con la normativa vigente, ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Sus integrantes deberán ser titulares de plazas de igual o superior grupo/subgrupo/categoría profesional a la exigida para el acceso a la convocatoria.

3. La pertenencia a un Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador, estará constituido por:

Presidente/a: Con voz y voto.

Secretario/a: El secretario general de la Corporación o persona en quien delegue. Con Voz sin voto.

Vocales: En un numero de cuatro. Con voz y voto.

5. El Tribunal Calificador contará con la ayuda de un Miembro Colaborador, que tendrá voz, pero no voto, dicho miembro deberá ser funcionario de grupo C1 y tendrá las siguientes funciones:

- Suministro de información sobre locales de celebración de pruebas.
- Organización y suministro de todo lo necesario para la realización de las pruebas.
- Realizar el llamamiento de las aulas.
- Repartir el material de examen.
- Vigilar el desarrollo de las pruebas.
- Recoger los ejercicios.
- Controlar el tiempo de duración de la prueba.

En el desarrollo de sus tareas, el personal colaborador siempre deberá actuar siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, así mismo, su labor será indemnizada de la misma manera que el tribunal.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

6. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

7. En caso de ausencia de los vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones quienes hayan sido nombrados/as suplentes de éstos/as y en su defecto, la Presidencia recaerá en el/la componente de mayor, antigüedad y edad, por este orden y la Secretaría será asumida por el/la componente del Tribunal de menor edad.

8. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Corporación, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

9. Para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria el Tribunal correspondiente podrá incorporar a los/as asesores/as especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

10. El Tribunal se constituirá antes de la realización de la lista provisional de admitidos y excluidos, acordando en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

11. Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

12. El Tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.

13. En cualquier momento del procedimiento selectivo, los miembros del Tribunal podrán requerir a los/as opositores/as que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Asimismo, si los Tribunales tuviesen conocimiento o se constatará en el transcurso del procedimiento, que algún/a aspirante careciera de los requisitos exigidos en la convocatoria, éstos deberán levantar Acta del incidente y, previa audiencia a la persona interesada, proponer al órgano competente, la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada.

DECRETO
Número: 2026-1420
Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

14. El Tribunal podrá reunirse de forma telemática parcial (solo algunos de sus miembros) o total (todos los miembros) cuando las circunstancias lo requieran.

15. La indemnización por participación en los tribunales de oposiciones, se determinará conforme se regule en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Conforme a lo establecido en las presentes Bases, el Sistema de Selección será el de Concurso-Oposición.

2. El Concurso será siempre previo a la Oposición.

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición.

1. Los méritos a tener en cuenta, que serán reseñados, numerados y autobareados en la solicitud o instancia de participación, se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

2. Junto a la solicitud se tendrá que aportar copia compulsada o copia autentica de todos los méritos reseñados en la instancia, así como, de las titulaciones exigidas en las correspondientes Bases Específicas o Anexos.

3. La no presentación de los méritos en el plazo, lugar o forma señalada supondrá la no valoración de la fase de concurso.

4. El aspirante podrá aportar copia simple acompañada los documentos originales o fehacientes de los mismos, al objeto de su cotejo y realización de copia autentica en registro municipal.

5. Sólo se valorarán aquellos méritos que hayan sido reseñados y autobareados expresamente en la solicitud, y acreditados en el tiempo y la forma establecida, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún acreditados en tiempo y forma, no estuvieran reseñados y autobareados en la solicitud.

6. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionaba en la solicitud o instancia de participación.

7. Todas las publicaciones de la fase de Concurso se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Palma del Condado (URL: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es>) y demás tablones de edictos (Plaza de España, 14).

DECRETO
Número: 2026-1420
Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

8. El tribunal, una vez publicada en el tablón la Lista definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, procederá a la baremación del concurso, procediendo a la publicación de Baremación Provisional de los méritos alegados.
9. Los aspirantes tendrán un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la Baremación Provisional en los correspondientes tabloneros para realizar las alegaciones que creyeran oportunas.
10. Pasado los cinco días otorgados para realizar las alegaciones el tribunal procederá a publicar la Baremación Definitiva, en la cual, el tribunal publicará la resolución de las alegaciones realizadas por los aspirantes.
11. Junto a la Baremación Definitiva se hará pública la fecha del primer ejercicio de la fase de Oposición.
12. El Concurso de Méritos o Concurso se regirá por el baremo de méritos que se detallan en la Base Específica o Anexo de cada una de las plazas convocadas. Cuando la modalidad elegida sea la de Concurso-Oposición el cómputo total de la fase de concurso será del 40% sobre el 100%.

UNDÉCIMA. FASE DE OPOSICIÓN DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. La fase de oposición será de carácter eliminatorio.
 2. Los ejercicios de esta fase se indicarán en cada una de las bases específicas o Anexos, así como los temarios que regirán la fase, su calificación, máximos y mínimos, y tiempos.
 3. El tribunal deberá asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del proceso selectivo mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio.
 4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de cada ejercicio nuevo, se harán públicos al menos con 24 horas de antelación.
- Estos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Palma del Condado y en el tablón de anuncio la Sede Electrónica del mismo.
5. La calificación provisional de cada ejercicio se hará pública en los mismos lugares establecidos en el apartado anterior, otorgándoles a los/as aspirantes un plazo para la presentación de las alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, transcurrido este plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas.
 6. En caso de que se presenten alegaciones, resueltas éstas, se harán públicas las calificaciones definitivas.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTHHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.
8. Aquel/lla aspirante que no comparezca en llamamiento único será excluido/a de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

En los casos en los que algún/a aspirante, no pudiera completar el proceso selectivo por embarazo de riesgo, parto, enfermedad grave, hospitalización o cualquier otra circunstancia de carácter excepcional, la persona deberá ponerlo en conocimiento del Tribunal, siempre que sea posible, con carácter previo a la celebración de la prueba y acreditarlo mediante certificado médico. Valorada la circunstancia por el Tribunal, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa procediéndose a la realización del ejercicio que hubiera quedado aplazado, no pudiendo demorarse éste de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso en los tiempos establecidos.

9. El tribunal, siempre que sea posible, tendrá que adoptar las medidas necesarias para conservar el anonimato de los aspirantes en todo el proceso, codificando todas las pruebas selectivas en las que concurren más de un aspirante, mediante la creación de un código único en cada ejercicio. Los aspirantes deberán de conservar cada código hasta la finalización del proceso selectivo y no podrán dar publicidad del mismo mientras el tribunal no lo autorice.

10. Para la realización de los ejercicios, los/as aspirantes deberán acudir al lugar, fechas y horas previamente publicadas, acompañados/as del D.N.I original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal. Cuando algunas de las pruebas fueran codificadas, el tribunal podrá exigir la presentación de dicho código para el acceso a la prueba siguiente. El tribunal podrá excluir del proceso a todo aquel/la candidato/a que se presentará a la prueba sin DNI o código identificativo.

11. Los Tribunales calificadores publicarán, con carácter previo a la realización de los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, los casos en los que los/as opositores/as deberán ir provistos de textos legales y/o colecciones de jurisprudencia, así como de aquellos otros materiales que puedan ser necesarios para el mejor desarrollo de dichos ejercicios.

12. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase, hallándole la media, la cual no podrá ser nunca inferior a 5 puntos sobre 10. El cómputo total de la fase de oposición será del 60% sobre el 100%.

DUODÉCIMA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

1. La acreditación de los requisitos, así como de los méritos correspondientes de los diferentes apartados de la fase de Concurso de Méritos o Concurso dentro del proceso de Concurso Oposición, deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Fecha: 08/07/2026

Número: 2026-1420

DECRETO

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

a) Requisito de nacionalidad y edad: Copia compulsada o copia autentica del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

En el caso de aspirantes extranjeros/as, copia compulsada o copia autentica de documento acreditativo de identidad y/o Libro de Familia; si la persona extranjera, concurre a plaza de laboral, deberá presentar copia simple de documento acreditativo de identidad, tarjeta de residencia, y Libro de Familia (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se concurre: se acreditará mediante declaración jurada anexa a la solicitud.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público: se acreditará mediante declaración jurada anexa a la solicitud.

d) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente: se acreditará mediante declaración jurada anexa a la solicitud.

e) Titulación: Copia compulsada o copia autentica del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o copia compulsada o autentica del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

f) Formación: Copia compulsada o copia autentica de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

g) Experiencia: Copia compulsada o copia autentica de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y grupo de titulación o categoría profesional junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. También podrá acreditarse mediante copia compulsada o copia autentica de contrato de trabajo junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En caso de empresa privada, se acreditará con copia compulsada o copia autentica de contrato de trabajo junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

En todos los supuestos las copias deberán estar completas, anverso y reverso.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Palma del Condado, los cuales serán aportados de oficio por el servicio competente en materia de recursos humanos.

2. De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a debidamente habilitado/a para ello. En caso contrario, dicha documentación no podrá ser considerada.

DÉCIMOTERCERA. CALIFICACIÓN FINAL.

1. La calificación final, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por cada opositor/a, en cada ejercicio de la fase de oposición, así como la obtenida con carácter definitivo en el concurso.

2. En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación por los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Palma del Condado en igual plaza que la convocada.
- Mejor puntuación en servicios prestado en el Ayuntamiento de La Palma del Condado.
- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden: experiencia y formación.

DÉCIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

Propuesta de nombramiento/contratación, presentación de documentación y nombramiento.

1. Concluido el proceso selectivo, cada uno de los Tribunales elevará propuesta al órgano competente, de la relación de personas aprobadas según orden de puntuación final, así como de las personas propuestas para la cobertura reglamentaria de cada una de las plazas convocadas, en número no podrá superar al de plazas convocadas.

2. Para su nombramiento como funcionario/a de Carrera o contratación como Laboral Fijo, los/as aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la propuesta en el Tablón Oficial de la Corporación, para la presentación de:

a) Certificado Médico Oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Será emitido por el servicio competente en Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de La Palma del Condado.

b) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen dicha documentación, o de la misma se dedujese que carecen de la capacidad funcional, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.
4. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno/a de los/as aspirantes, se modificará la relación de personas propuestas para la cobertura reglamentaria de la/s plaza /s convocadas, incluyendo al aspirante o aspirantes que por los hechos antes referidos le/s correspondiera, atendiendo a la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final.
5. Los/as nuevos/as aspirantes propuestos, en virtud de la modificación, incluidos en la nueva propuesta para la cobertura de la/s plaza/s, deberán presentar la documentación antes reseñada en el punto 2º de esta Base, en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de su propuesta, en el Tablón Oficial de la Corporación.
6. Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento o contratación a favor del/de la aspirante propuesto/a, quien deberá tomar posesión o firmar contrato, en el plazo reglamentariamente establecido.
7. Los/as aspirantes elegirán destino por el orden de prelación obtenido en el proceso selectivo.

DÉCIMOQUINTA. RECURSOS PROCEDENTES.

1. Los/as interesados/as podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a la presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.
2. La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el Tribunal de Instancia por la modificación producida en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.
3. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTHHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

4. Si se hubiera interpuesto recurso contra una resolución del Tribunal que impidiera a la/s persona/s aspirante/s continuar en el proceso y llegada la fecha de celebración de la siguiente prueba aquél no se hubiera resuelto, las personas afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien, éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

DÉCIMOSEXTA. NORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS.

Se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de La Palma del Condado, sito en plaza de España, 14 de La Palma del Condado provincia de Huelva.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo (si procede su constitución) de dicha categoría profesional, de acuerdo con el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo de la Diputación.

El tratamiento de los datos personales resulta necesario para el cumplimiento de nuestra obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las bases generales y/o Anexos que rigen la convocatoria, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable.

Los datos personales sólo serán cedidos a los órganos nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de la contratación o la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección.

Los datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de La Palma del Condado, sito en plaza de España, 14 de La Palma del Condado provincia de Huelva., dirigido al delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra política de protección de datos en nuestra página web.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24





DÉCIMOSEPTIMA. NORMA FINAL.

1. En caso de concurrir a más de una convocatoria, sólo se podrá considerar acreditado los requisitos y/o méritos de la persona aspirante, si ésta los detalla expresamente en la solicitud o instancia de participación, así como el proceso en el que aportó dicha documentación, sin perjuicio de que dicha documentación cumpla los criterios de acreditación establecidos en las presentes Bases generales o Anexos específicos.

2. El trámite de notificación en el presente procedimiento selectivo se entenderá efectuado con la publicación correspondiente en los lugares oficiales determinados en las presentes Bases.

ANEXO I. PROGRAMA

Plaza: Administrativo de secretaria. Funcionario interino

Número de plazas: Una

Perteneciente a la:

Escala: Administración general

Subescala: Administración

Grupo: C- Subgrupo C1 Nivel: 20

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Titulación exigida:

-Título de bachillerato o equivalente

-Certificado de usuario del programa Gestiona.

Primero. Fase de concurso.

Valoración para la fase de concurso: Puntuación máxima 6 puntos.

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos:

A) Expediente Académico:

- Título de grado o licenciatura en Derecho, 1 punto

- Resto de grados o licenciaturas, 0,5 puntos

- Total expediente académico máximo 1,5 puntos

B) Conocimiento y Experiencia Profesional:

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7Y17HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24





B.1.- Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto similar al ofertado en las áreas concretas de Secretaría, Patrimonio, Urbanismo, Asesoría Jurídica y Contratación 0,10 puntos. Dicha justificación se deberá acreditar mediante certificado expedido por el secretario del organismo en el cual hubiese prestado los servicios.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto similar al ofertado 0,08 puntos. Dicha justificación se deberá acreditar mediante certificado expedido por el secretario del organismo en el cual hubiese prestado los servicios.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos con contenido funcional equivalente al de la convocatoria, ya sea en Administraciones Públicas, sus entes instrumentales u organismos asociativos de cooperación local. Por cada mes completo de servicios prestados 0,05 puntos.
- Si dichos servicios lo fueran en la Empresa Privada 0,025 Puntos.
- Puntuación máxima este Apartado B.1. 3,50 puntos.

B.2.- Por Concurso o conocimientos debidamente justificados y relacionados con las funciones a desarrollar.

Por asistencia a cursos relacionados con la plaza organizados por Administraciones Públicas o privadas en colaboración con la Administración acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copia de estos 0,004 puntos por cada hora lectiva.

La puntuación máxima total de este Apartado será de 1 punto.

Segundo. Fase de oposición.

1º Ejercicio. Prueba de conocimientos.

Con carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de diez preguntas cortas que versarán sobre las materias del programa recogido en este anexo, en el tiempo que fije el tribunal con un máximo de sesenta minutos.

Será puntuada con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superarla.

2º Ejercicio. Prueba práctica.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7Y17HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Con carácter eliminatorio, realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, y que estará relacionado con el temario, en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre

TEMARIO

BLOQUE I. DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 7.- Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. El presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

DECRETO
Número: 2026-1420
Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Tema 8.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios.

Tema 9.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 10.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 11.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2.- La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 3.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª. de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

DECRETO

Fecha: 08/07/2026

Número: 2026-1420

Cód. Validación: 903E9DXPE7Y17HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales.

Tema 9.- El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

Tema 14.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

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

Tema 17.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 18.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 19.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 20.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos

patrimoniales.

Tema 21.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 22.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24





Tema 23.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 24.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

BLOQUE III: ADMINISTRATIVO Y HACIENDA LOCAL

Tema 1.- La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 2.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 3.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 4.- El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones del Ayuntamiento. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.

Tema 5.- La administración instrumental del Ayuntamiento. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 6.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 7.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las

DECRETO
Número: 2026-1420 Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 8.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención

administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 9.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 10.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 11.- Regulación de la función pública local: sistema de fuentes. Peculiaridades en la regulación del personal al servicio de las entidades locales. Normativa específica e integración con la normativa básica estatal. El personal laboral: aproximación de los regímenes funcionarial y laboral en la vigente normativa estatal básica.

Tema 12.- La hacienda local en la Constitución. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 13.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

Tema 14.- Los impuestos municipales: enumeración y análisis de la naturaleza, objeto, hecho imponible y sujeto pasivo de cada uno. Tasas y precios públicos: concepto y principales diferencias entre ambas figuras.

Tema 15.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 17.- Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades

DECRETO
Número: 2026-1420
Fecha: 08/07/2026

Cód. Validación: 903E9DXPE7YL7HT6AKSQRTTHT
Verificación: <https://lapalmadelcondado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24





Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado

locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 18.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.”

TRIBUNAL

Presidente/a

Titular: Dña. Elena Teba Montes.

Suplente: D^a. Rocio González Morales.

Secretario/a

Titular: Dña. Beatriz Molina Soldán.

Suplente: D. José M^a Pérez de Ayala Muñoz

Vocal 1

Titular: Dña. Fátima Ávila Muñoz

Suplente: Dña. Valle Espinosa Gordillo

Vocal 2

Titular: Dña. Ana González Díaz

Suplente: Dña. Cinta Calvo Madrid

Vocal 3

Titular: D. Antonio coronel Álvarez

Suplente: D. Pedro Moreno lepe

Vocal 4

Titular: D. Fernando Bernabé Ávila

Suplente: D. Juan José Lepe Moro

Personal Colaborador: Dña. M^a Isabel Lepe Rasgado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

