



**Ayuntamiento de Santiponce**

**DECRETO**

**Expediente nº:** 72/2026

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE, Y CREACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD**

**Antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos:**

1º Con fecha 13 de enero del 2026, se inició procedimiento mediante Providencia de Alcaldía, interesando la redacción de bases que deben regir la convocatoria para la provisión temporal del puesto de Secretaría y creación de bolsa de interinidad, para los periodos en que éste se encuentre desprovisto, tales como concurso de méritos, bajas médicas, vacaciones u otras circunstancias.

2º Con fecha 13 de enero del 2026, fue emitido Informe de Secretaría, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3.a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

3º Con la misma fecha, fueron redactadas las bases que rigen la selección para la provisión temporal del puesto, y creación de la bolsa de interinidad.

Las características de la plaza objeto de convocatoria, son las siguientes:

Servicio/Dependencia: Secretaría

Denominación del puesto: Secretaría General

Naturaleza: Funcionario

Nombramiento: Interino

Fecha finalización: Duración de la plaza vacante o desprovista temporalmente

Circunstancia que lo justifica: Posibles traslados mediante concurso u otros sistemas de provisión, así como bajas médicas o vacaciones

**Ayuntamiento de Santiponce**

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE. 41970 (Sevilla). Tfno. 955999930. Fax: 955996400



Cód. Verificación: 0P00XACMLNRIJTESU0P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.es/electronica>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

JUAN JOSE ORTEGA GORDON (1 de 2)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 14/01/2026  
HASH: a1b0122097a8759084805125357eecd7



MARIA DEL PILAR HERNANDEZ NUÑEZ DE PRADO (2 de 2)  
SECRETARIA GENERAL  
Fecha Firma: 14/01/2026  
HASH: 8b0b923b0bb06c107453316224b5





**Ayuntamiento de Santiponce**

Escala: Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

Subescala: Secretaría

Categoría: Entrada

Grupo/Subgrupo: A1

Nivel: 30

Jornada: Completa

Horario: 7:30-14:30

N.º de vacantes: 1

De acuerdo con lo regulado en las bases, el proceso selectivo se ajusta a lo preceptuado en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y al 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.

En particular, se da cumplimiento a la regulación contenida en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Es por ello que, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO:**

Vista la propuesta de resolución PR/2026/37 de 13 de enero de 2026.

**RESOLUCIÓN**

**Ayuntamiento de Santiponce**

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE. 41970 (Sevilla). Tfno. 955999930. Fax: 955996400



Cód. Validación: 9PO04XQMILNRLTFESI9P04H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026



**Ayuntamiento de Santiponce**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria para la provisión temporal del puesto de Secretaría y creación de bolsa de interinidad, para los periodos en que éste se encuentre desprovisto, tales como concurso de méritos, bajas médicas, vacaciones u otras circunstancias.

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas selectivas, computando el plazo de presentación de instancias, a partir del día siguiente a la publicación del presente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y de la página web municipal.

**CUARTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santiponce.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**QUINTO.** La presente Resolución, pone fin a la vía administrativa, y contra ésta, cabe interponer alternativamente:

- Recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante la misma Alcaldía, conforme a 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.
- Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo previsto en los artículos 8, 25 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente para el ejercicio de sus derechos.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: 9P004XQMILNRLTFESL9P04H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25



**Ayuntamiento de Santiponce**

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE. 41970 (Sevilla). Tfno. 955999930. Fax: 955996400



## Ayuntamiento de Santiponce

**Expediente n.º:** 72/2026

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos/ Cobertura temporal y creación de bolsa de empleo mediante nombramiento interino, de puesto de la subescala de Secretaria, Categoría de entrada.

### **BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Santiponce, así como la creación de una bolsa de empleo, mediante la selección, por el sistema de oposición, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

#### **1.2.- Características del puesto de trabajo:**

- Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 1.683,01 € mensuales.

**Funciones:** las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Secretaría.

**1.3.-** Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web <http://https://www.santiponce.es>. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: EP0CXQMILNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes Bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

Previamente al nombramiento del funcionario interino para el desempeño del puesto de Secretaría, se procederá a la inserción de anuncio de la vacante en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el art. 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### 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.
- 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 -TREL-.
- 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 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 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

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026



Cód. Verificación: EP004XQMILNRLTFESI9P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25



## Ayuntamiento de Santiponce

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: 9P0CXQMILNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

### CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. («Boletín Oficial del Estado» núm. 178, de 25 de julio del 2025).

A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### QUINTA.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

**5.1.-** Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: 9P0CXAXMILNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, que podrá tener lugar de forma presencial, a través de medios electrónicos, mediante cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

**5.2.-** La **instancia** deberá presentarse acompañada obligatoriamente de **copia del DNI y de la titulación exigida** en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- La solicitud de participación en el proceso selectivo, genera una **tasa de 40,00 euros** por la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario, de acuerdo con el Epígrafe 1º del Anexo Tarifario de la Ordenanza Fiscal núm. 25 de Santiponce, reguladora de la tasa por derechos de examen. Esta tasa, se devenga con la solicitud y puede hacerse efectiva mediante ingreso en la cuenta que se señale por la Tesorería Municipal, en metálico o por giro postal, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso. Igualmente podrá realizarse el pago mediante transferencia bancaria. Deberá acreditarse el ingreso al presentar la solicitud. En caso contrario, será causa de exclusión del proceso selectivo.

En su caso, también habrá de aportarse:

- **Certificado acreditativo de discapacidad** igual o superior al 33 por ciento, en su caso.

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP00XAXQMLNRLTFESI9P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25







## Ayuntamiento de Santiponce

- **Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta, en su caso.**

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del 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 encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus 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 Santiponce, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

**5.3.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: 9P00XAXQMLNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del órgano de selección.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

**4.-** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

**1.-** El órgano de selección, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP00XXQMILNRLTFESI0P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

**6.2.-** A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

**6.3.-** Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

### **SÉPIMA.-PROCESO DE SELECCIÓN.**

La selección se realizará mediante el sistema de oposición.

### **OCTAVA.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN**

La oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación, que se realizarán el mismo día, y que serán eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas sobre las materias previstas en el programa del anexo II; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: EP0CXAXQMLNRJTFSU9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Los aspirantes que no superen la puntuación del 5,00 sobre 10,00 serán eliminados para la corrección del segundo ejercicio.

**Segundo ejercicio:** consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de cuatro supuestos), referidos a las funciones de Secretaría que el tribunal determine, durante un periodo máximo de 2 horas, y que estarán relacionados con las materias de la parte general y de la parte especial del programa que figuran en el anexo II de esta orden.

Podrán consultarse textos legales, referidos tanto a normativa estatal, como a normativa autonómica. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: 9P0CXAXMILNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

aspirante.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Para la superación de este ejercicio, es necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 sobre 10,00 puntos, puntuación máxima posible que se puede asignar por el Tribunal Calificador.

### **NOVENA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE LA OPOSICIÓN y RESULTADOS PROVISIONALES.**

Una vez obtenidas las calificaciones, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida en la oposición, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total.

Las personas aspirantes en un plazo de tres días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar, dentro del plazo anterior, los originales de la misma documentación aportada dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea admitida otra distinta.

### **DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de los dos ejercicios realizados.

La lista definitiva se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: EP0CXQMILNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsación con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsación con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

### DÉCIMOPRIMERA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La Alcaldía dictará Resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionaria interina de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

### DÉCILOSEGUNDA.- CESE.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP00XAXQMLNRLTFESI9P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

### DÉCIMOTERCERA.- BOLSA DE INTERINIDAD.

El proceso selectivo conllevará la propuesta de nombramiento de un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por persona funcionaria de Administración local con Habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesase en el puesto.
- Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP004XQMLNRLTFESI9P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos.

Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, conforme a la base décimotercera de la presente convocatoria.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.
- Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP00XAXQMLNRLTFESI9P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 25







## Ayuntamiento de Santiponce

a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si la persona aspirante propuesta por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, ésta pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida, hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo.

### DÉCIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

### DÉCIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP00XAXQMLNRLTFESI.0P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)	

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

### EXPONE

**PRIMERO.-** Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP004XQMILNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Santiponce, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.-** Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

**TERCERO.** Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.  
En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Solicitante,

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

**DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de participación en el proceso selectivo.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

**ANEXO II. TEMARIO**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP00XAXQMLNRLTFESI9P0A4H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

**Tema 3.** La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

**Tema 4.** El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

**Tema 5.** El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

**Tema 6.** 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 7.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

**Tema 8.** La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 9.** La invalidez del acto administrativo Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

**Tema 10.** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones Los registros administrativos Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia Ordenación Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

**Tema 11.** 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

**Tema 12.** La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

**Tema 13.** La coacción administrativa: 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 14.** Recursos administrativos: Principios generales Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: 9P0CXAXQMLNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 15.** La Jurisdicción contencioso-administrativa Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

**Tema 16.** La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 17.** Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

**Tema 18.** La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

**Tema 19.** Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 20.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 21.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

**Tema 22.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 23.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

**Tema 24.** El contrato de servicios Ejecución de los contratos de servicios Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

**Tema 25.** Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: 9P0CXAXQMLNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

contratación.

**Tema 26.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

**Tema 27.** La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 28.** El sistema de fuentes del Derecho 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 29.** 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.

**Tema 30.** La organización municipal. Los municipios de régimen común Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto Otros Regímenes especiales.

**Tema 31.** Las competencias municipales: Sistema de determinación Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

**Tema 32.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

**Tema 33.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

**Tema 34.** Las formas de actividad de las entidades locales La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

**Tema 35.** La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: 9P0CXAXQMLNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 25





## Ayuntamiento de Santiponce

consorcio.

**Tema 36.** El patrimonio de las entidades locales andaluzas: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales El inventario. Los montes vecinales en mano común.

**Tema 37.** El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

**Tema 38.** La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

**Tema 39.** La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística

**Tema 40.** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

**Tema 41.** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

**Tema 42.** 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 tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

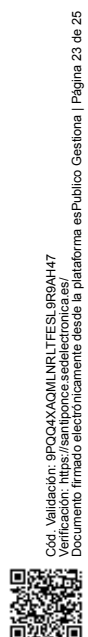
**Tema 43.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo Gestión.

**Tema 44.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

**Tema 45.** El personal al servicio de las Entidades Locales: 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. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

**Tema 46.** Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026



Cód. Verificación: 9P0CXAXQMLNRLTFESI9P0AH47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25



## Ayuntamiento de Santiponce

la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

**Tema 47.** Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

**Tema 48.** Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

**Tema 49.** Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

**Tema 44.** Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

**Tema 50.** Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades. Funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

**Tema 51.** Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

**Tema 52.** Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

**Tema 53.** El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.

**Tema 54.** Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Verificación: EP004XQMLNRLTFESI9P04H47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25







## Ayuntamiento de Santiponce

**DECRETO**  
Número: 2026-0034 Fecha: 14/01/2026

Cód. Validación: 9P0Q4XACMI.NR1.TFES1.9P0A47  
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25



**Ayuntamiento de Santiponce**  
Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE. 41970 (Sevilla). Tfno. 955999930. Fax: 955996400

