



## BASES DE LA CONVOCATORIA

Curso monográfico de estudios superiores

**Invalidez y revisión de los procesos  
selectivos: teoría y práctica  
(V edición)**

## Curso monográfico de estudios superiores

# Invalidez y revisión de los procesos selectivos: teoría y práctica (V edición)<sup>1</sup>



Formación virtual



Del 9 de febrero al 8 de marzo de 2026

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### **PRIMERA.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.**

#### **I.- Objetivos**

1. Identificar los vicios invalidantes que se pueden cometer en los procesos selectivos.
2. Conocer las irregularidades no invalidantes en la celebración de procesos selectivos.
3. Deducir las peculiaridades de la revisión de oficio de los procesos selectivos.
4. Comprender los límites a la declaración de invalidez de los procesos selectivos (en particular, respeto de derechos de terceros, buena fe, proporcionalidad y equidad)
5. Conocer el régimen jurídico de los mecanismos impugnación de los actos administrativos adoptados en el seno de los procedimientos de selección (en particular, identificar los actos de trámite cualificados que se pueden producir en su seno)
6. Régimen jurídico de impugnación de los actos adoptados por los órganos de selección.

#### **II.- Contenido (Avance de Programa):**

##### **Unidad didáctica I (del 9 al 15 de febrero): Invalidez y revisión de los procesos selectivos: características generales y particulares.**

1. La dimensión sustantiva de la invalidez: grados y efectos.
2. La dimensión formal de la invalidez: técnicas y procedimientos de invalidación.
3. Procesos selectivos e invalidez y revisión.
  - 3.1. El protagonismo de los vicios formales en el ámbito de la invalidez y revisión de los procesos selectivos. Ejemplos de vicios formales más importantes en la realización de procesos selectivos.

<sup>1</sup> Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 18 de noviembre de 2025)

- 3.2. Implicación del derecho fundamental de acceso a la Función Pública (23.2 CE) y su trascendencia a efectos de la invalidez y revisión de los procesos selectivos.
- 3.3. La dimensión procedural de los procesos selectivos. Problemática práctica
- 3.4. Caracteres de los procedimientos de selección: procedimientos «masa» y carácter competitivo. Trascendencia práctica.
- 3.5. Los procesos selectivos en la Administración local.

**Unidad didáctica II (del 16 al 22 de febrero): Invalidad de los procesos selectivos.**

1. Nulidad de los procesos selectivos.
  - 1.1. Vulneración de derechos fundamentales v. vulneración de la legalidad. Supuestos de vulneración del derecho de acceso a la Función Pública en condiciones de igualdad.
  - 1.2. Las normas esenciales reguladoras del funcionamiento de los órganos de selección.
    - 1.2.1. La falta de especialización del órgano de selección.
    - 1.2.2. La falta de paridad de género en la composición del órgano de selección.
  - 1.3. Ausencia de requisitos esenciales para acceder a la Función Pública. Casos y ejemplos
2. Anulabilidad de los procesos selectivos.
  - 2.1. El críptico criterio del acto que carece de los "requisitos formales indispensables para alcanzar su fin". Casos ejemplificativos.
  - 2.2. Indefensión invalidante durante los procesos selectivos. Ejemplos prácticos.
  - 2.3. Actos selectivos dictados fuera de plazo.
  - 2.4. Desviación de poder en los procesos selectivos.
3. Las irregularidades no invalidantes en los procesos selectivos. Análisis de casos.

**Unidad didáctica III (del 23 de febrero al 1 de marzo): Revisión administrativa de los procesos selectivos.**

1. La revisión de oficio de los procesos selectivos viciados de nulidad de pleno derecho.
  - 1.1. Efectos y consecuencias de las sentencias sobre la discrecionalidad de la Administración para revisar de oficio los actos de selección.
  - 1.2. Solicitud por terceros de iniciación del procedimiento de revisión de procesos selectivos.
2. El procedimiento de lesividad en los procesos selectivos.
3. Revocación y procesos selectivos.
  - 3.1. Revocación y desistimiento del procedimiento.
  - 3.2. Modificación de las bases por la Administración convocante.
  - 3.3. Modificación por los órganos de selección de sus actos provisionales.
4. Rectificación de errores: uso y abuso en los procesos selectivos. Ejemplos.
5. Límites a la invalidez y a la revisión de los procesos selectivos.
  - 5.1. Límites a la invalidez de los actos de los procedimientos selectivos.
  - 5.2. Conversión, conservación y convalidación de actos. En particular, la retroacción de actuaciones.
  - 5.3. Circunstancias limitativas de la revisión: equidad, proporcionalidad e interés público en la revisión de los procesos selectivos. Aplicación a supuestos de invalidez de procesos selectivos.

**Unidad didáctica IV (del 2 al 8 de marzo): Recurso administrativo y contencioso-administrativo contra actos de procesos selectivos.**

1. Recurso administrativo contra actos de los procedimientos de selección.
  - 1.1. Actos objeto de recurso.
    - 1.1.1. Actos resolutorios del proceso.
    - 1.1.2. Actos de trámite cualificados en el seno del procedimiento de selección. Identificación de los supuestos más paradigmáticos.

- 1.2. Recursos y reclamaciones contra actos de los órganos de selección. En particular, el problema de la *reformatio in peius*.
2. Recurso contencioso-administrativo contra actos de los procedimientos de selección.
  - 2.1. Legitimación.
  - 2.2. Control judicial de la discrecionalidad técnica de los órganos de selección. Supuestos prácticos.
    - 2.2.1. Valoración de méritos.
    - 2.2.2. Control del ejercicio de la discrecionalidad técnica. Últimas tendencias jurisprudenciales.

#### **PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:**

D. Jesús Ángel Fuentetaja Pastor. Catedrático de Derecho Administrativo. UNED. Madrid.

#### **III.- Fecha y metodología**

La actividad formativa se desarrollará durante los días 9 de febrero a 2 de marzo.

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

La metodología utilizada será íntegramente virtual, con orientación teórico práctica. Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, y que se llevará a cabo a través de una plataforma de teleformación, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación virtual.

**A.- Tutorías.** Las tutorías se realizarán íntegramente a través de internet haciendo uso de una plataforma de teleformación habilitada para el seguimiento de la actividad formativa.

**B.- Material de apoyo.** Se facilitará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos de la actividad formativa, subdividido en unidades didácticas, así como documentación complementaria de la actividad formativa y pruebas de evaluación de cada unidad. Estas pruebas serán utilizadas por los alumnos para verificar su nivel de aprendizaje y permitirá al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

#### **SEGUNDA.- Destinatarios.**

Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

#### **TERCERA.- Criterios de selección.**

El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuera necesario, la selección de solicitantes se efectuará

atendiendo a los siguientes criterios:

- Prioridad en la presentación de solicitudes y en el pago de los derechos de matrícula.
- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prestar sus servicios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Centro podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

## **CUARTA.- Solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día 25 de enero de 2026. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web [www.cemci.org](http://www.cemci.org) o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico [alumnos@cemci.org](mailto:alumnos@cemci.org).

## **QUINTA.- Derechos de matrícula y bonificaciones.**

### **Derechos de matrícula:**

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de 275 euros como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 20, número uno, apartado 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, modificado por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, esta actividad formativa está exenta de IVA.

Si finalizado el plazo de inscripción quedasen plazas vacantes, los interesados deberán efectuar el pago de los derechos de matrícula en el momento de inscribirse en la actividad.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante los siguientes medios de pago:

- Tarjeta de crédito o débito.
- Transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, especificando en el campo del "concepto", el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción, NIF del solicitante y apellidos.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud o se cancelase la actividad, será reintegrado su importe en el plazo de sesenta días desde la comunicación de la inadmisión

o cancelación, una vez se tengan los datos necesarios para su devolución (datos del IBAN desde el que se realizó la transferencia y persona o institución titular del mismo).

En caso de renuncia, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos y una vez comenzada la actividad, no procederá devolución alguna.

### Bonificaciones:

- Bonificación por tercera actividad:
  - Persona física: En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el/la alumno/a del plan de formación 2026, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de 210 euros. Con la excepción de los MOOC locales. Esta bonificación se aplicará de forma automática.
  - Persona jurídica (Convenio): En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa del plan de formación 2026 en la que se matriculen empleados al servicio de la entidad que ha suscrito Convenio con el CEMCI, y siempre y cuando la entidad haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de 210 euros. Con la excepción de los MOOC locales. Para que se aplique esta bonificación es necesario que al inscribirse se adjunte cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad titular del convenio.
- Bonificación para los 15 primeros empleados públicos locales de la provincia de Granada solicitantes de la misma. Para tener derecho a esta bonificación consistente en la devolución de 65 euros habrán de seguirse los siguientes pasos:
  - Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (275 euros).
  - El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse al inscribirse adjuntando la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad local de la provincia de Granada.
  - Remitir en el momento de la inscripción un correo electrónico a [gestionecomonica@cemci.org](mailto:gestionecomonica@cemci.org), solicitando dicha bonificación, indicando nombre de la actividad, datos personales y código IBAN del titular que haya abonado la matrícula (alumno/-a o entidad).
- Las bonificaciones que procedan se abonarán una vez finalizada la actividad, comprobada la participación y recopilados los datos de todos aquellos que tengan derecho a la misma.
- Bonificación a directivos y empleados públicos de la Diputación de Granada:
- Los derechos de matrícula serán de **140 euros**. El requisito acreditativo del lugar donde presta sus servicios deberá aportarse al inscribirse en la actividad con la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo correspondiente.
- Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, pudiendo optar por la que se considere más

beneficiosas.

## **SEXTA.- Puntuación para habilitados nacionales.**

De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada a esta actividad, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, será de **0,40 puntos** por la superación de la actividad (40 horas).

## **SÉPTIMA.- Certificado de superación.**

Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (40 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

Al ser una actividad formativa homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), los certificados se expedirán, cuando el CEMCI tenga constancia fehaciente de que la actividad formativa se considera justificada por el IAAP o cuando hayan transcurrido 30 días hábiles desde la presentación de la documentación justificativa, sin que el IAAP haya efectuado requerimiento de subsanación alguno, de conformidad con la Orden de 13 de enero de 2021, por la que se regula la homologación de acciones formativas en el ámbito del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.



Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional  
Plaza Mariana Pineda, 8 – 18009 Granada  
958 24 72 22 | [info@cemci.org](mailto:info@cemci.org)

[www.cemci.org](http://www.cemci.org)

