



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO 2023, 2024 Y 2025.

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO 2023, 2024 Y 2025.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de noviembre de 2025, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

DECRETO: En relación con la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 228 de 30 de noviembre de 2023, nº 201 de 16 de octubre de 2024 y nº 211 de 5 de noviembre de 2025, respectivamente, visto el informe emitido por la Jefa de Servicio de Acceso al Empleo Público que lleva el conforme de la Subdirectora General de Recursos Humanos, y en uso de la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, **HE RESUELTO**

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la cobertura de las plazas que se detallan a continuación, que ha sido sometido a la Mesa Delegada de Procesos Selectivos de fecha 18 de noviembre de 2025 y que figuran como anexo a este Decreto.

CODIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NÚM	TURNO LIBRE		TURNO P.I.
				General	Reserva Discapacidad	Promoción Interna
26ANA	ANALISTA DE APLICACIONES	A1	1	1	0	0
26TG	TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2	5	3	1	1
26AT	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	6	3	1	2
26ITI	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	A2	2	2	0	0
26ADM	ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	C1	26	8	5	13
26AAR	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1	2	2	0	0
26OFC	OFICIAL CONDUCTOR/A	C2	1	1	0	0
26SUB	SUBALTERNO/A	AP	5	4	1	0
26OPE	OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	AP	9	9	0	0

2º APROBAR los modelos normalizados de solicitud de participación y de autobaremo que habrán de utilizarse en los procesos selectivos convocados:

- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno libre - oposición
- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno libre – concurso oposición
- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno promoción interna

Estos modelos fueron publicados en el BOP de Granada número 216 de 12 de noviembre de 2025 (anuncio número 2025M00069)

3º CONVOCAR los procesos selectivos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

4º ORDENAR la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.
Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
(documento firmado digitalmente)

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE APLICACIONES (A1)

CODIGO: 26ANA

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Analista de Aplicaciones**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Nº de plaza	Total
031117N005	1

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título universitario de Grado en el ámbito del conocimiento en ingeniería informática y de sistemas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Informática o Ingeniería en Informática

3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A1 asciende a 42,71 € euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

Primera parte.- Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación de cada uno de los ejercicios al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas, las soluciones y los parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Asimismo dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.
4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
6. El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
14. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
19. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

MATERIAS ESPECIFICAS

20. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Principios básicos. Categorización de los sistemas de información. Categorías de seguridad de los sistemas de información.
21. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica: Principios básicos. Interoperabilidad Organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas.
22. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el “Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos”: Principios generales. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos. Sedes electrónicas de las Administraciones Públicas. Contenidos y servicios de las sedes electrónicas y sedes asociadas.
23. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. Modelos de gobernanza TIC.
24. La administración digital. Normativa sobre administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa. Plataformas de administración electrónica. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas: CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, SCSP, y otros servicios.
25. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. Funciones del directivo de las Administraciones Públicas. Planificación estratégica. Gestión de la operativa de la unidad TIC. Gestión de la tecnología y su innovación.
26. Reutilización de la información en el sector público en Europa, España y Andalucía. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
27. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
28. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
29. Servidores. Medidas de seguridad para servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.
30. Concepto y fundamentos de sistemas operativos. Concepto. Objetivos. Servicios. Tipos. Estructura.
31. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
32. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo.
33. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
34. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.

35. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
36. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.
37. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la administración pública. Régimen jurídico europeo, nacional y andaluz. El proceso de la contratación administrativa. Iniciativas europeas, nacionales y andaluzas. Normativa sobre facturas electrónicas en la contratación administrativa y sus herramientas (FACE).
38. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Virtualización de puestos de trabajo. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
39. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing. Mainframe.
40. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
41. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
42. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
43. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
44. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
45. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
46. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
47. Tecnologías y sistemas de explotación de datos: data lake, data warehouse, lakehouse, data fabric, data mesh, tecnologías para la protección de la confidencialidad (PET). Entornos de compartición de datos: espacios de datos, aspectos tecnológicos y organizativos.
48. Estrategia del dato. Gobierno del dato, gestión del dato y gestión de la calidad del dato. Tecnologías y estándares para descripción de catálogos y conjuntos de datos: semánticas y ontologías
49. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.
50. Inteligencia artificial: Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
51. Ciencia de datos. Ciclo de vida de los procesos de modelado de datos (ETL, preprocesado, modelado, validación, MLOps). Fundamentos estadísticos. Herramientas y lenguajes. Visualización de datos
52. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
53. Identificación y firma electrónica. Certificado digital. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
54. Ciberseguridad. Objetivo de la ciberseguridad. Ciberataque. Tipos de ciberataques. Phishing. Ransomware. Malware. Fuga de información. Ataque al CEO o whaling. Virus. Gusanos. Cryptojacking. Troyanos. Denegación de servicio distribuido (DDoS). Spyware. Adware. Doxing. Inyección de SQL. Consecuencias de sufrir un ciberataque.
55. Servicios esenciales e infraestructuras críticas. Normativa y conceptos. Continuidad: planes de continuidad y contingencia del negocio. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
56. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. Contexto de la organización, Liderazgo, Planificación, Soporte, Operación, Evaluación del rendimiento, Mejora continua. Gobernanza. La gestión de la ciberseguridad, como tarea clave para la prevención proactiva. Niveles de gobierno, supervisión y operativo.
57. Planificación estratégica de sistemas de información. El plan de sistemas de información.

58. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
59. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad-relación y modelos de clases.
60. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
61. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
62. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
63. Lenguajes y entornos de desarrollo. JAVA. Otros.
64. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software. Métricas y evaluación de la calidad del software. Niveles de madurez en CMMI.
65. DevOps, DevSecOps, DataOps y otras relacionadas. Modelos de integración y despliegue continuo. Herramientas y sus aplicaciones.
66. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
67. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica.
68. Tecnologías de automatización de procesos. RPA. IDP. BPM. Hiperautomatización.
69. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
70. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
71. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales. Herramientas de productividad personal.
72. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades y single sign-on. Teletrabajo.
73. Tecnologías de Registro Distribuido (DLT). Blockchain: tipos de redes blockchain, algoritmos de consenso, smart contracts. El consorcio europeo EBP y la construcción de la infraestructura EBSI. Identidad Digital Autosoberana: marco regulatorio, componentes tecnológicos y marcos de confianza
74. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
75. Tecnologías de acceso: fibra, móviles, inalámbrica
76. La red Internet y los servicios básicos. Servidores de dominio DNS. Correo electrónico
77. Catálogo de Productos y Servicios de Seguridad de las Tecnologías de la Información y la Comunicación del CCN-CERT. Taxonomía de referencia para productos de Seguridad TIC.
78. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.. Herramientas y sistemas de recolección de eventos de seguridad.
79. Desarrollo software seguro. Medidas de seguridad en el desarrollo de software, ciclo de vida seguro de aplicaciones, metodologías de desarrollo seguro reconocidas. Validación y verificación del software. Inspecciones de software. Analizadores estáticos. Pruebas de software. Pruebas de aceptación/validación. Prueba de defectos. Prueba de sistema. Prueba de integración. Prueba de unidad. Técnicas de caja negra. Técnicas de caja blanca.
80. Gestión de ciber crisis. Definición, actuaciones y buenas prácticas. Planes de gestión de ciber incidentes de seguridad. Herramientas de gestión de incidentes. SAT-ICS, SAT-INET, SAT-SARA. LUCIA, CERTs, CSIRTs en España y en la Unión Europea.
81. Auditoría de seguridad de sistemas de información. Certificación y auditorías en el ámbito del ENS Normas Técnicas de seguridad. Serie ISO 27000. Certificación ISO 27001.
82. Protección del dato, especialmente datos personales. Análisis de riesgos. Evaluación del impacto. Metodología MAGERIT. Herramienta PILAR y sus diferentes versiones.
83. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (I). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.

84. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (II). Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales. Cobertura. Elementos tabulares, Imágenes y Grids. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación y unión de tablas. Topología. Georreferenciación. Sistemas de coordenadas. Proyecciones. Presentación de datos. Diseño de presentación de mapas.
85. Finalidad y componentes en Sistemas CAD/CAM. Tipología y aplicaciones en el software CAD. Objetos, acotación, textos impresión y archivo en Dibujo en 2D. Objetos, superficies, sistemas de coordenadas, vistas, verificaciones, impresión y archivo en Dibujo 3D.
86. Protocolos, configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa. Red de área extensa definida por software (SD-WAN).
87. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Aplicaciones móviles: características, tecnologías, distribución y tendencias.
88. Mecanismos de pago. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
89. Las redes públicas de transmisión de datos. Las redes sTESTA, SARA y NEREA. Planificación y gestión de redes.
90. Redes de área personal (bluetooth, zigbee, rfid, nfc,...). Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT).
91. Política de ciberseguridad y protección de datos del Ayuntamiento de Granada.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2)

CODIGO: 26TG

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **5 plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2025.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. 2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA Y AMPLIACION DE PLAZAS

- **Turno libre:** 3 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Promoción interna:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Nº de plazas	Total	Turno Libre		Turno PI
		Turno General	Reserva Discapacidad	Promoción Interna
022000-N008 - N043 - N094- N095 - N096	5	3	1	1

Las plazas que no resulten cubiertas en promoción interna se acumularán al turno libre. Las plazas reservadas a personas con discapacidad se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. Las plazas restantes no cubiertas, excluidas las correspondientes a discapacidad intelectual, serán acumuladas a las del turno general

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 206, de 29 de octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente cinco plazas para Técnico/a de Gestión, el veinte por ciento equivale a una plaza adicional, por lo que el listado complementario estará integrado por una persona aspirante.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
 - **Turno libre:** Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

- **Promoción interna:**

a) Ser Administrativo/a de Administración General, personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta Categoría

b) Estar en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado, o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Asimismo se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura conforme a lo dispuesto en la DT 5ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en la DA 1ª del RD 1272/2003, de 10 de octubre.

4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio

❖ **Primer ejercicio:** Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal sobre el programa de materias del Anexo I. El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

- **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con el programa de materias del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

❖ **Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal anunciará con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los ejercicios de la fase de oposición

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación de cada uno de los ejercicios al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas, las soluciones y los parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Asimismo dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

- **Reserva discapacidad**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, y los ejercicios serán los mismos que los establecidos para el turno libre. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

• **Promoción interna**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas la reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo II. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo II, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud en el modelo normalizado
	Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Promoción Interna	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado
	Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo

	Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Turno	Solicitud en el modelo normalizado
Discapacidad	<p>Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%</p> <p>En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en 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</p>

7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I, para el turno libre y discapacidad, y en el Anexo II para el turno de promoción interna.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

DERECHO POLITICO CONSTITUCIONAL Y EUROPEO

1. La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona en la Constitución Española de 1978: Funciones y Atribuciones Constitucionales; Sucesión; Regencia; Tutela y Refrendo
3. Las Cortes Generales en la Constitución Española de 1978. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal
6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos, las fundaciones públicas y los consorcios.
8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

DERECHO LOCAL

12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.
13. Las fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
14. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.
15. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales
16. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
17. La provincia como entidad local. Organización. Competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales.
18. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.
19. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones
21. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes
22. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.
23. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.
24. Los servicios públicos locales. Clasificación. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Iniciativa económica local
25. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

PERSONAL

26. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos.
27. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.
28. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva.
29. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

OTRAS MATERIAS

30. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.
31. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.
32. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.
33. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno
34. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.
35. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

36. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
37. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La liquidación del presupuesto.
38. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos Tasas y Contribuciones Especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.
39. 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.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

40. Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.
41. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
42. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
43. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.
44. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.
45. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
46. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.
47. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.
48. 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.

49. 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.
50. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
51. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
52. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

CONTRATACION

53. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.
54. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. La contratación del sector público: aspectos generales de los efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

DERECHO URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL

55. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
56. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
57. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.
58. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
59. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento.. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.
60. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
61. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

DERECHO LOCAL

1. Las fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Derechos y deberes de los vecinos/as. La participación vecinal en la gestión municipal.

3. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
4. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.
5. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones
7. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Los servicios públicos locales: servicios mínimos. reserva de servicios y formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Actividad subvencional: tipos de subvenciones y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

PERSONAL

8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos.
9. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.
10. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva.
11. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

OTRAS MATERIAS

12. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.
13. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.
14. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.
15. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno
16. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.
17. La inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

18. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
19. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La liquidación del presupuesto.
20. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos Tasas y Contribuciones Especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.
21. 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.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

22. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
23. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
24. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
25. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.
26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.
27. 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.
28. 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.
29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
30. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
31. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

CONTRATACION

32. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.
33. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. La contratación del sector público: aspectos generales de los efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

DERECHO URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL

34. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
35. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
36. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.
37. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
38. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento.. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.
39. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación

Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

40. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (A2)

CODIGO: 26AT

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA E INCREMENTO DE PLAZAS

- **Turno libre:** 3 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Promoción interna:** 2 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Nº de plazas	Total	Turno Libre		Turno PI
		Turno General	Reserva Discapacidad	Promoción Interna
031201-N011-N040- N039 - N042 - N037 - N041	6	3	1	2

Las plazas que no resulten cubiertas en promoción interna se acumularán al turno libre. Las plazas reservadas a personas con discapacidad se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. Las plazas restantes no cubiertas, excluidas las correspondientes a discapacidad intelectual, serán acumuladas a las del turno general

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 206, de 29 de octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente seis plazas para Arquitecto/a Técnico/a, el veinte por ciento equivale a una plaza adicional, por lo que el listado complementario estará integrado por una persona aspirante.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
 - **Turno libre:** Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico/a.
 - **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

- **Promoción interna:**
 - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en cualquier plaza de la escala de Administración General o Especial perteneciente al Subgrupo C1
 - b) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico/a.

4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

- ❖ **Primer ejercicio**

– **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal sobre el programa de materias del Anexo I. El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

– **Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa de materias del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

❖ **Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa de materias del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal anunciará con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los ejercicios de la fase de oposición

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación de cada uno de los ejercicios al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio.

Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones, parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Asimismo dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

• **Reserva discapacidad**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, y los ejercicios serán los mismos que los establecidos para el turno libre. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

• **Promoción interna**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la

misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas la reclamaciones no incluidas en aquella.

❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo II. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo II, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud en el modelo normalizado
	Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Promoción Interna	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado
	Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo
	Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Turno Discapacidad	Solicitud en el modelo normalizado
	Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%
	En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en 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

7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I, para el turno libre y discapacidad, y en el Anexo II para el turno de promoción interna.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
13. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS

14. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística
15. La ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística

16. La ejecución urbanística: Disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
17. Instrumentos de Ordenación Urbanística General de Granada (I). Disposiciones de carácter general. Régimen del suelo.
18. Instrumentos de Ordenación Urbanística General de Granada (II). Regulación de los usos.
19. Instrumentos de Ordenación Urbanística General de Granada (III). Regulación de la edificación.
20. Instrumentos de ordenación urbanística general de Granada (IV). Normativa de protección. Disposiciones de carácter general. Protección del patrimonio arquitectónico. Protección de los Conjuntos urbanos de interés.
21. Plan especial de Protección y catálogo del Área centro de Granada, Plan especial de Protección y Catálogo del Albaicín, Plan Especial de Protección y catálogo de Alhambra y Aljares: naturaleza, ámbito territorial, vigencia, efectos.
22. Plan especial de Protección y catálogo del Área centro de Granada, Plan especial de Protección y Catálogo del Albaicín, Plan Especial de Protección y catálogo de Alhambra y Aljares: Niveles de protección.
23. Plan especial de Protección y catálogo del Área centro de Granada, Plan especial de Protección y Catálogo del Albaicín, Plan Especial de Protección y catálogo de Alhambra y Aljares: estructura de usos.
24. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: Disposiciones Generales. Métodos técnicos de valoración y valoración de bienes inmuebles y derechos
25. Valor del suelo y las construcciones. Método residual de valoración del suelo. Valor de repercusión y valor unitario. Correcciones del valor. Valoración analítica y valoración sintética. Procedimiento de medición.
26. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental: Evaluación Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los Proyectos. Procedimientos para la articulación de la Prevención Ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.
27. Instrumentos Urbanísticos de Protección y los Catálogos. Actuaciones sobre inmuebles protegidos.
28. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. Movimiento y asientos del terreno, causas.
29. El estudio geotécnico. Técnicas utilizadas. Interpretación de resultados. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.
30. Cimentaciones en las obras de edificación: superficiales, profundas y especiales
31. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Patologías. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos
32. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas
33. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.
34. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.
35. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Edificación del Ayuntamiento de Granada
36. La Ordenanza Municipal de Autorizaciones Urbanísticas y Procedimientos Comunicados del Ayuntamiento de Granada: Régimen jurídico de los medios de intervención. Licencias urbanísticas, Declaración Responsable y Comunicación.

37. La Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
38. El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas.
39. El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El Visado Colegial.
40. Seguridad estructural en las edificaciones. Exigencias Básicas de Seguridad. Resistencia y Estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.
41. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.
42. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Normativa autonómica para la accesibilidad en la edificación en Andalucía
43. CTE DB-HE. Ahorro de energía en las edificaciones. Criterios de aplicación. Exigencias básicas.
44. CTE-DB-HR. Protección frente al ruido: Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.
45. CTE DB-HS. Salubridad. Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.
46. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Instalaciones de alumbrado público
47. Normativa vigente de construcción sismorresistente: parte general y edificación. Escala Macrosísmica Europea
48. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en Andalucía. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
49. Patologías en la Edificación: Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
50. Inspección Técnica de los Edificios. Legislación estatal y autonómica vigente. Ordenanzas municipales. Contenidos del Informe de Inspección Técnica
51. Demoliciones. Apeo provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad
52. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de Gestión de Residuos.
53. La Seguridad y Salud en el trabajo en las Obras de Edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.
54. Sistemas de representación gráfica (cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección). Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto y aplicaciones. Acceso a la información geográfica en Andalucía (IECA).
55. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.
56. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valor Estimado del Contrato y Presupuesto Base de Licitación. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto. Banco de Precios. El sistema de certificación.
57. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones.
58. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Modificaciones en el contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Extinción de los contratos de obras.

59. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
60. Metodología BIM (Building Information Modeling): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El plan de ejecución BIM.
61. Responsabilidades civiles de propietario/a, constructor/a, Arquitecto/a y Arquitecto/a técnico/a. Prescripción de responsabilidades.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

MATERIAS ESPECIFICAS

7. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística
8. La ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación. La ejecución urbanística: Disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
9. Instrumentos de Ordenación Urbanística General de Granada: Regulación de la edificación.
10. Plan especial de Protección y catálogo del Área centro de Granada, Plan especial de Protección y Catálogo del Albaicín, Plan Especial de Protección y catálogo de Alhambra y Aljares: Niveles de protección.
11. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: Disposiciones Generales. Métodos técnicos de valoración y valoración de bienes inmuebles y derechos.
12. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental: Evaluación Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los Proyectos. Procedimientos para la articulación de la Prevención Ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.
13. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. El estudio geotécnico. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.

14. Cimentaciones en las obras de edificación: superficiales, profundas y especiales
15. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Patologías. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos
16. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas
17. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.
18. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.
19. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Edificación del Ayuntamiento de Granada
20. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Autorizaciones Urbanísticas y Procedimientos Comunicados del Ayuntamiento de Granada: Régimen jurídico de los medios de intervención. Licencias urbanísticas, Declaración Responsable y Comunicación.
21. La Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
22. El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas.
23. El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El Visado Colegial.
24. Seguridad estructural en las edificaciones. Exigencias Básicas de Seguridad. Resistencia y Estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.
25. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.
26. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Normativa autonómica para la accesibilidad en la edificación en Andalucía
27. CTE DB-HE. Ahorro de energía en las edificaciones. Criterios de aplicación. Exigencias básicas.
28. CTE-DB-HR. Protección frente al ruido. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.
29. CTE DB-HS. Salubridad. Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.
30. Normativa vigente de construcción sismorresistente: parte general y edificación. Escala Macrosísmica Europea
31. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en Andalucía. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
32. Patologías en la Edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
33. Inspección Técnica de los Edificios. Legislación estatal y autonómica vigente. Ordenanzas municipales. Contenidos del Informe de Inspección Técnica
34. Demoliciones. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad. Gestión de los residuos de construcción y demolición.
35. La Seguridad y Salud en el trabajo en las Obras de Edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.

36. Sistemas de representación gráfica (cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección). Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto y aplicaciones. Acceso a la información geográfica en Andalucía (IECA).
37. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto.
38. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones. Modificaciones en el contrato de obras.
39. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
40. Metodología BIM (Building Information Modeling): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El plan de ejecución BIM.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (A2)

CODIGO: 26ITI

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 **plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2024.

Nº de plaza	Total
031202-N001-N007	2

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica Industrial o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Industrial

3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

Primera parte.- Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación de cada uno de los ejercicios al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
13. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS**INDUSTRIA Y ENERGÍA**

14. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Normas en Edificación: otras normas vigentes. El Libro del Edificio. Proyectos de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa
15. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI)
16. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.
17. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad: Suministro de agua; Agua fría y agua caliente sanitaria.
18. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR Protección frente al Ruido.
19. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE Ahorro de energía
20. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (I): Objeto. Campo de aplicación. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes. Instalaciones de alumbrado exterior. Tipos de suministro. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de las instalaciones. Inspecciones.
21. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Aspectos generales: Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas (ITC-BT-03). Documentación y puesta en servicio de las instalaciones (ITC-BT-04). Verificaciones e inspecciones (ITC-BT-05).
22. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones en locales de pública concurrencia (ITC-BT-28). Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio y explosión. (ITC-BT-29).
23. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones en locales de características especiales ITC-BT-30. Piscinas y fuentes ITC-BT-31. Ferias y stands ITC-BT-34.
24. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones de alumbrado exterior ITC-BT-09.
25. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: Accesibilidad en la infraestructura y urbanismo, en los edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública, y en el transporte
26. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
27. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios
28. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
29. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Disposiciones generales. Exigencias Técnicas. Instrucción técnica: Diseño y dimensionado
30. Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias. Disposiciones Generales. Instalación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones
31. Normativa reglamentaria sobre los aparatos de elevación y manutención. Inspecciones y pruebas antes de la puesta en servicio y después de una transformación importante. Cuidado y conservación de instalaciones de aparatos elevadores Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

32. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo. GMAO: gestión del mantenimiento asistida por ordenador
33. Alta Tensión. Centros de transformación: cálculos eléctricos, potencia demandada, características constructivas. Tipos y elementos que lo componen. El proyecto tipo de líneas de alta tensión y centros de transformación. Consideraciones. Características de cada tipo

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

34. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: disposiciones generales. Calidad ambiental.
35. Normativa reguladora de las zonas de bajas emisiones.
36. El ruido: Conceptos fundamentales y generales. Su medida. Estudios acústicos. Fuentes de ruido. Técnicas de prevención y de control. Especial referencia a la contaminación acústica debida a maquinaria y equipos, así como a infraestructuras de transporte. Áreas de sensibilidad acústica. Mapas de ruido y planes de acción
37. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética
38. Contaminación Atmosférica. Tipos de contaminantes y sus efectos. Focos industriales y urbanos de emisión. Toma de muestra y análisis de emisión e inmisión de contaminantes. Sistemas de tratamiento y eliminación
39. Normativa municipal de autorizaciones de actividades del Ayuntamiento de Granada. Régimen jurídico de los medios de intervención. Licencias, Declaración Responsable y Comunicaciones Previas. Control e inspección de las actividades. Régimen sancionador
40. La Ley 7/2021, de cambio climático y transición energética
41. Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética en Andalucía. Fuentes de energía renovables: Eólica, Solar, Minihidráulica, térmica, biomasa. Tecnología y aplicaciones. Ordenanza Municipal sobre Captación Solar Térmica en el Municipio de Granada

CONTRATACION

42. Expedientes de licitación y contratación. Pliegos de Prescripciones Técnicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas. Procedimientos o formas de adjudicación de contratos.
43. Efectos de los contratos. Prerrogativas de las Administraciones Públicas. Ejecución, Modificación y Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación
44. Especificidades de los tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de obras y servicios, contrato de suministro, contrato de servicios.

MOVILIDAD

45. Movilidad y Seguridad Vial en el entorno urbano: factores determinantes en la seguridad vial de las ciudades. Técnicas para la mejora de la seguridad vial en la ciudad.
46. Parámetros fundamentales del tráfico. Relaciones entre ellos. Características del flujo del tráfico, variación, distribución y composición. Intensidad de tráfico. Velocidad. Tiempos de recorrido y demoras. Densidad de tráfico. Relaciones entre la intensidad, la velocidad y la densidad.
47. Red semafórica. Elementos que la componen. La comunicación entre los distintos tipos de elementos que componen la red y función de cada uno de ellos. Tipos de cruces: centralizados y no centralizados, actuados y semiactuados. Objeto de la regulación semafórica de las intersecciones. Tipos de semáforos y elementos que componen un cruce semafórico. Criterios para su instalación. Red semafórica: concepto de fase, ciclo, despeja y reparto. Tiempos de paso de peatones. Conceptos generales de coordinación: diagramas espacio tiempo velocidad-tiempo

48. Sistemas de control del tráfico. Los centros de control de tráfico, funciones. Métodos de obtención de datos de los parámetros de tráfico. Aforos en redes urbanas. Sistemas de recogida automática de datos en tiempo presente: variables de tráfico. Detectores, descripción, tipos y datos más habituales que aportan cada uno de ellos. Tratamiento de la información. Sistema de introducción y actualización de sucesos y previsiones: planes semafóricos.
49. Plan de movilidad urbana sostenible de Granada: Seguridad vial. Medidas encaminadas a la reducción de accidentes y mejora de la seguridad en vías urbanas
50. Plan de movilidad urbana sostenible de Granada: Movilidad motorizada privada. El sistema viario urbano de Granada. Jerarquía y clasificación de la red viaria de Granada
51. Plan de movilidad urbana sostenible de Granada: Movilidad no motorizada. Redes peatonal y ciclista en la ciudad de Granada
52. Plan de movilidad urbana sostenible de Granada: Sistemas de aparcamientos de la ciudad de Granada. Ordenanza Reguladora de Vías de Estacionamiento Limitado
53. Plan de movilidad urbana sostenible de Granada: Sistema de transporte público. Estructura y oferta actual de la red de transporte urbano colectivo de Granada.
54. Adenda al PMUS para la implantación de ZBE: Diagnóstico y análisis de la movilidad, Propuesta de la zona de bajas emisiones y medidas complementarias. Indicadores de calidad del aire y de movilidad

PREVENCION RIESGOS LABORALES Y ACCESIBILIDAD

55. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Obligaciones de fabricantes, importadores y suministradores.
56. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante la fase de proyecto y ejecución de obras. Estudios de seguridad y salud, el plan de seguridad y salud. El coordinador en materia de seguridad y salud en las fases de proyecto y ejecución de obra
57. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización en seguridad. Lugares y espacios de trabajo. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Incendios. Trabajo con riesgo de explosión. Normativa legal específica.
58. Seguridad en el trabajo. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: Máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, productos químicos. Residuos tóxicos peligrosos. Normativa legal específica.
59. Higiene Industrial. Conceptos y objetivos. Agentes químicos: Evaluación de la exposición. Agentes químicos: Principios generales para el control de la exposición, ventilación, equipos de protección individual. Enfermedades profesionales asociadas. Normativa legal específica.
60. Higiene Industrial. Agentes físicos: Características, efectos, evaluación y control del ruido, vibraciones, ambiente térmico y radiaciones. Agentes biológicos: Características, efectos, evaluación y control. Enfermedades profesionales asociadas. Normativa legal específica.
61. Ergonomía y psicología aplicada. Conceptos y objetivos. Ergonomía ambiental. Concepción y diseño del puesto de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. Normativa legal específica. Factores psicosociales. Clasificación, metodología y evaluación. Intervención psicosocial

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 26 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C1)

CODIGO: 26ADM

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 26 **plazas de Administrativo/a de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo/a, Subgrupo C1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION

- **Turno libre:** 8 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Promoción interna:** 13 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 5 plazas para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Nº de plazas	Total	Turno Libre		Turno PI
		Turno General	Reserva Discapacidad	Promoción Interna
023000- N106 - N221 - N238 - N138 - N212 - N286 N086 - N094 - N137 - N187 - N042 - N060 - N063 - N101 - N105 - N124 - N195- N309 - N324 - N325 - N326 - N327 - N328 - N329 - N331 - N332	26	8	5	13

Las plazas que no resulten cubiertas en promoción interna se acumularán al turno libre. Las plazas reservadas a personas con discapacidad se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. Las plazas restantes no cubiertas, excluidas las correspondientes a discapacidad intelectual, serán acumuladas a las del turno general

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 206, de 29 de octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente veintiséis plazas de Administrativo/a, el veinte por ciento equivale a cinco plazas adicionales, por lo que el listado complementario estará integrado por cinco personas aspirantes.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
- **Turno libre:** Estar en posesión del **Título de Bachiller** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurran a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

- **Promoción interna:**
 - a) Ser Auxiliar de Administración General, personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta categoría
 - b) Estar en posesión del **Título de Bachiller** o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. Esta exención no operará en el caso de que el requisito de titulación sea condición esencial para la ocupación del puesto de trabajo

4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo C1 asciende a 28,45 euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.
- **Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa de materias del Anexo I. El cuestionario contendrá un máximo de **10 preguntas**.

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **160 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

- **Reserva discapacidad**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, y el ejercicio será el mismo que el del turno libre. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

- **Promoción interna**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo II.
- **Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con el programa de materias del Anexo II. El cuestionario contendrá un máximo de **10 preguntas**.

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **160 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Disposiciones comunes a la fase de oposición

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico.

Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Asimismo dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud en el modelo normalizado Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Promoción Interna	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Reserva Discapacidad	Solicitud en el modelo normalizado Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en 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

7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I, para el turno libre y discapacidad, y en el Anexo II para el turno de promoción interna.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
5. El Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: concepto y clasificación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
8. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. El derecho derivado: tipología.
9. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
12. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
13. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
14. Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.
15. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
16. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
17. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.
18. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.
19. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.
20. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
21. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.

22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.
25. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
26. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales.
27. Personal al servicio de las entidades locales: Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
28. Los contratos del sector público: Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.
29. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.
30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.
31. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos locales.
32. El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.
33. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.
34. El patrimonio de las entidades locales. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.
35. La intervención administrativa local en la actividad de la ciudadanía. Régimen jurídico de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación.
36. Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.
37. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
38. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
39. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión

de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

40. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.
41. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Nociones básicas de seguridad informática.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
2. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
4. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. El derecho derivado: tipología.
5. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
7. Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.
8. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.
10. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.
11. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
12. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.
13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.
16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

17. Los contratos del sector público: Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.
18. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.
19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.
20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos locales.
21. El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.
22. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.
23. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clasificación. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.
24. La intervención administrativa local en la actividad de la ciudadanía. Régimen jurídico de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación.
25. Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE ARCHIVO (C1)

CODIGO: 26AAR

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **2 plazas de Auxiliar de Archivo**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 y 2025.

Nº de plaza	Total
032454-N004-N005	2

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente

3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo C1 asciende a 28,45 € euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.
- **Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa de materias del Anexo I. El cuestionario contendrá un máximo de **10 preguntas**.

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **160 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Disposiciones comunes a la fase de oposición

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico.

Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Asimismo dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
3. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
4. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
7. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
9. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. Las competencias del Estado y de la Junta de Andalucía.
11. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
12. El Sistema Archivístico de Andalucía
13. La Archivística: concepto y definición. El principio de procedencia.
14. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Funciones.
15. El documento: Concepto y clasificación de los documentos. El documento administrativo electrónico, características y requisitos. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
16. Sistemas de gestión de documentos electrónicos de Archivo. Archivo Electrónico único.
17. La digitalización al servicio de los archivos. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

18. El expediente administrativo. Concepto y ordenación. El expediente electrónico
19. Tipos de documentos municipales: documentos administrativos de decisión, de comunicación, de constancia y de juicio. Documentos de la ciudadanía y documentos de apoyo a la gestión
20. El ciclo vital de los documentos. La teoría de las tres edades del documento
21. Las agrupaciones documentales: fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones.
22. Las agregaciones documentales según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico
23. Tratamiento documental: Identificación, valoración y selección según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos
24. La organización de los documentos I: la clasificación, sistemas de clasificación. Los cuadros de clasificación.
25. La organización de los documentos II: la ordenación, tipos. La instalación de los depósitos
26. Descripción archivística. La Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G).
27. Ingresos y salidas de documentos. Concepto y tipos según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos
28. Instrumentos de descripción. Las guías, el inventario y el catálogo
29. Regulación del acceso a los documentos y archivos en el Reglamento del archivo general administrativo del Ayuntamiento de Granada
30. El sistema de archivos administrativos del Ayuntamiento de Granada y la gestión documental en el Reglamento del archivo general administrativo del ayuntamiento de granada
31. La valoración y selección documental. valores de los documentos. Documentos esenciales. La calificación en entorno electrónico.
32. La Comisión Andaluza calificadoradora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales
33. Las comisiones de valoración y selección: el expurgo
34. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Actuaciones en caso de emergencia.
35. La restauración y destrucción de los documentos. Conservación electrónica.
36. Funciones de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos. Destrucción del documento en papel: sistemas de eliminación
37. El edificio de Archivo. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.
38. El Archivo en el Ayuntamiento de Granada: Fondos y colecciones
39. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales para su difusión.
40. El régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos.
41. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR (C2)

CODIGO: 26OFC

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Oficial Conductor** encuadrada en Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, subgrupo de clasificación profesional C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Nº de plaza	Total
032414N018	1

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
 - o Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - o Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases B, C y D y el Certificado de Aptitud Profesional para Conductores/as (CAP).

3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo C2 asciende a 23,71 euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**. La fase de oposición se desarrollará con anterioridad a la fase de concurso. En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser utilizada para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición.

❖ **Fase de oposición:** constará de un ejercicio de carácter eliminatorio compuesto de dos partes:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **110 minutos**. La primera parte del ejercicio se calificará conforme a lo establecido en las Bases Generales

- **Segunda parte: Prueba de conducción:** consistirá en realizar una prueba de conducción con un vehículo en un circuito de pista, compuesto por 7 sectores en el que se deberá demostrar la destreza en la conducción.

Ejecución: La persona aspirante deberá realizar cada uno de los sectores que se relacionan, de acuerdo al esquema que se indica que se indica en el Anexo II:

SECTOR A.- Salida de la cochera y ejecución del slalom en marcha hacia atrás. Tras salir de la cochera, deberá sobrepasar los postes colocados al efecto por un lado y por otro de forma alternativa, tal y como se indica en el esquema.

SECTOR B.- Realizará una parada en la línea de stop, tal y como se indica en el esquema; a continuación deberá dar la vuelta a un poste en un espacio delimitado realizando, como máximo, 3 maniobras.

SECTOR C.- Paso estrecho hacia delante. Tras salir del sector B y sin engranar la marcha atrás para maniobrar, deberá introducir el vehículo en el paso estrecho delimitado con dos series de postes.

SECTOR D.- Conducción hacia atrás. Tras la indicación del tribunal, la persona aspirante deberá sacar el vehículo marcha atrás del paso estrecho y continuar la maniobra en "L" (la marcha atrás se hará siguiendo un régimen uniforme de la marcha, dejando el vehículo sensiblemente centrado) como se indica en el esquema.

SECTOR E.- Estacionamiento en espacio limitado. En un máximo de 3 maniobras deberá colocar, al menos, una rueda de cada eje del vehículo a una distancia máxima de 30 centímetros del bordillo. En el campo de prácticas se señalará una línea que marque esta distancia.

SECTOR F.- Relación de marchas. Tras salir del espacio limitado para el aparcamiento, deberá realizar al menos un cambio de marcha siguiendo el itinerario marcado en el esquema.

SECTOR G.- Maniobra de “L” marcha atrás y entrada a la cochera. Tras frenar en el espacio delimitado al efecto, realizará una maniobra de marcha atrás para terminar introduciendo el vehículo en la cochera y finalizar la prueba.

Tipo de vehículo: el vehículo que se utilizará para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal y se publicará con cinco días de antelación a la realización de la prueba.

Tiempo máximo: El tiempo máximo para la realización completa de la prueba será igualmente determinado por el Tribunal y se publicará en el anuncio de realización del ejercicio. Dicho tiempo no podrá ser superado para ser considerado como Apto

Medición: Será manual con cronómetro. Antes de que éste se ponga en funcionamiento se dará una explicación de las características ESPECÍFICAS del vehículo; así mismo, se dispondrá de dos minutos para ajustar el asiento, colocar los espejos retrovisores y preguntar las cuestiones que considere oportunas. Realizado lo anterior, se pondrá en funcionamiento el cronómetro en el momento en que la persona aspirante arranque el motor del vehículo, deteniéndose cuando, una vez introducido el vehículo en la cochera completamente, accione el freno de mano y apague el motor.

Nº intentos: 1

Calificación: la calificación será de Apto o No Apto en función del número de faltas leves o graves que se cometan de acuerdo con el esquema que se indica a continuación.

Se obtendrá la calificación de Apto únicamente cuando no se cometan más de cuatro faltas leves y no se incurra en ninguna falta grave. La comisión de una sola falta grave determinará automáticamente la calificación de No Apto.

ESQUEMA FALTAS LEVES Y GRAVES

FALTAS LEVES:

GENERALES

- Tocar o derribar cualquiera de los elementos de señalización vertical.
- Paro del motor en cualquier momento desde el inicio hasta el final de la prueba, excepto por avería.

ESPECIFICAS DE CADA SECTOR

SECTOR A

- Engranar la marcha hacia delante durante la realización del slalom o tocar algún elemento vertical.

SECTOR B

- Realizar más de 3 maniobras para salir del espacio limitado.

SECTOR C

- Engranar la marcha atrás durante la realización del sector completo

SECTOR D

- Engranar cualquier marcha hacia delante durante la realización del sector completo, pisar o rebasar las marcas que delimitan el carril con algunas de sus ruedas, así como detener el vehículo.

SECTOR E

- Realizar más de 3 maniobras para realizar el aparcamiento completo.

SECTOR F

- No realizar el cambio de marcha exigido en este sector.

FALTAS GRAVES:

- Superar el tiempo máximo para la realización completa de la prueba determinado por el Tribunal

- Desplazar cualquier elemento de señalización vertical.

- Arrastrar cualquiera de los elementos de señalización vertical.

- En la salida o entrada a cocheras para comenzar o finalizar el ejercicio (Sector G), tocar cualquiera de los elementos con el vehículo (rozar la pared, golpear algún elemento de la cochera, etc).

- Golpear el vehículo con algún elemento fijo del parque de bomberos (tejado aparcamientos, torre de prácticas, talud de tierra, etc).

❖ **Fase de concurso:** se celebrará con posterioridad a la fase de oposición de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

La solicitud de participación incorporará un Anexo de Autobaremo, en el que cada persona aspirante detallará los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso, indicando la puntuación que le correspondería por cada uno de ellos de acuerdo con el citado baremo.

Finalizada la fase de oposición, quienes la hubieran superado dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación obtenida en esta fase, para **presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados** en el Anexo de Autobaremo.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados dentro del plazo establecido

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas la reclamaciones no incluidas en aquella.

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud Y Anexo Autobaremo en el modelo normalizado Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

TEMAS COMUNES

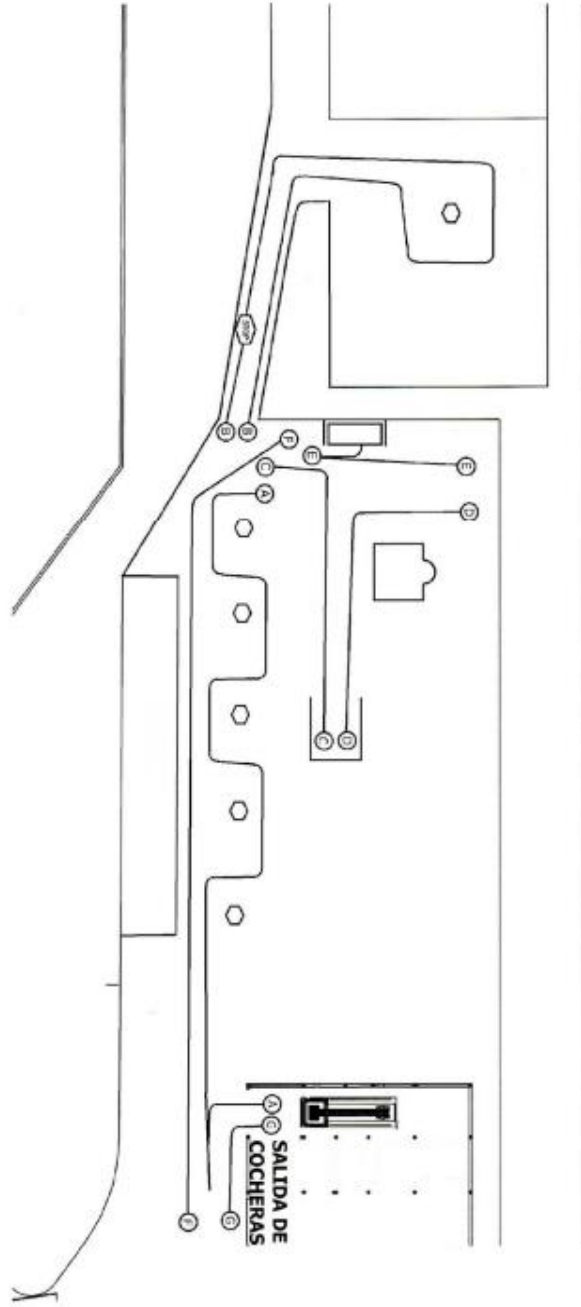
1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
2. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
3. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos.
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
5. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial

TEMAS ESPECÍFICOS

6. RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Especial referencia a las normas de comportamiento en la conducción.
7. Factores que influyen en las aptitudes del conductor. Alcohol y drogas. Sus efectos en la conducción. Derechos del conductor.
8. Tipos de autorizaciones en la conducción: Permisos y Licencias de Conducir. Obtención, vigencia, renovación y duplicados de permisos y licencias.
9. Autorizaciones administrativas especiales. Autorizaciones especiales de circulación.
10. La conducción en condiciones meteorológicas adversas. Conducción en autopista y autovía.
11. La conducción en la oscuridad y con visibilidad reducida. La conducción en pavimentos resbaladizos. La conducción con carga.
12. Vías públicas: Tipos y su definición. Partes de que constan las vías.
13. Conducción eficiente. Consumo de combustible. Emisiones contaminantes y medidas para evitar la contaminación.
14. Conducción segura: Factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva. Técnicas de conducción VIP y evasiva.

15. Infracciones administrativas y penales en la conducción: alcoholemia, drogas, velocidad. Infracciones que conllevan pérdida de puntos.
16. Comportamiento en caso de accidente de circulación. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. Delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.
17. El tacógrafo. Tiempos de conducción. Tiempos de descanso. Infracciones
18. Mantenimiento general de los vehículos de un parque móvil municipal: mantenimientos periódicos, medidas preventivas en conservación de vehículos y maquinaria. ITV. Plazos y revisión del vehículo.
19. Mecánica básica: chasis y carrocería. Motores y su funcionamiento. Sistema eléctrico. Baterías. Dispositivos hidráulicos y neumáticos.
20. Principales averías en el automóvil. Detección y reparación.
21. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Prevención de riesgos químicos y biológicos.
22. Ubicación y localización de los diferentes núcleos de población y polígonos industriales de la ciudad de Granada. Callejero de la ciudad de Granada y localización de edificios singulares de la ciudad.

ANEXO II PRUEBA DE CONDUCCION



BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE SUBALTERNO/A (AP)

CODIGO: 26SUB

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 5 **plazas de Subalterno/a** encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Agrupación Profesional, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 y 2025.

Nº de plaza	Total	Turno libre	Reserva Discapacidad
025000N-133-134-135-137-138	5	4	1

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 206, de 29 de octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente cinco plazas de Subalterno/a, el veinte por ciento equivale a una plaza adicional, por lo que el listado complementario estará integrado por una persona aspirante.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- **Turno libre:**
 - Requisitos específicos: Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa prevista para este tipo de plaza en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 50 preguntas con tres respuestas alternativas, más 3 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte: Prueba práctica tipo test:** cuestionario de entre 20 y 40 preguntas con tres respuestas alternativas, más 3 de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **110 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

• **Reserva de discapacidad**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, y el ejercicio será el mismo que el del turno libre. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud en el modelo normalizado Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Reserva Discapacidad	Solicitud en el modelo normalizado Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en 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

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

3. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
4. Fiestas Conmemorativas en el municipio de Granada. Los palacios municipales de Granada: localización y utilización. Apertura y cierre de edificios municipales, vigilancia y control de accesos. Localización de las dependencias municipales.
5. Los documentos administrativos: concepto y tipología. Especial referencia a la notificación administrativa.
6. Atención a la ciudadanía: acogida e información, presencial y telefónica. Los servicios del Ayuntamiento de Granada en la página web. Atención de personas con discapacidad.
7. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: Preparación de salas y dependencias, de mobiliario y de medios materiales. Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores y sistemas de audio (altavoces y micrófonos).
8. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Manejo de Cargas.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

10. Manejo de unidades, carpetas y ficheros en sistema operativo Windows. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 9 PLAZAS DE OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS (AP)

CODIGO: 26OPE

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 9 **plazas de Operario/a Personal de Oficios** encuadradas en Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Agrupación Profesional, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 y 2025.

Nº de plaza	Total
032510N - 062 – 063 – 064 - 014 - 065 - 066 - 067 - 068 - 069	9

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el *BOP* nº 206, de 29 de octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente nueve plazas para Operario/a Personal de Oficios, el veinte por ciento equivale a una plaza adicional, por lo que el listado complementario estará integrado por una persona aspirante.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos

- Requisitos específicos: Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa prevista para este tipo de plaza en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 50 preguntas con tres respuestas alternativas, más 3 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte: Prueba práctica tipo test:** cuestionario de entre 20 y 40 preguntas con tres respuestas alternativas, más 3 de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **110 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Organización municipal en los municipios de gran población.
2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMAS ESPECÍFICOS

3. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas y arbolado. Sistemas de riego: tipos y características. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería.
4. Fundamentos de mantenimiento en instalaciones, edificios municipales y espacios públicos: Limpieza. fontanería y climatización
5. Fundamentos de mantenimiento en instalaciones y edificios municipales: instalaciones eléctricas de interior y alumbrado público.
6. Limpieza de los mercados municipales y utilización de maquinaria sencilla. Vigilancia y custodia de accesos y mercancías en los mercados municipales.
7. Escenografía. Características, componentes y materiales más utilizados.
8. Prevención de riesgos químicos y biológicos. Manejo de cargas.
9. La limpieza integral, manual y mecanizada de unidades deportivas. Elementos causantes de la suciedad en las unidades y material deportivo.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.