



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

**BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA 2019-2023, INCLUIDAS EN LOS GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A (SUBGRUPOS A1 Y A2) Y C (SUBGRUPO C2)**

*BASES Y CONVOCATORIA PROMOCIÓN INTERNA*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 23 de octubre de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado el Plan de Ordenación de Recursos Humanos para 2019-2023, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de mayo de 2019 y modificaciones de fechas 29 de octubre de 2020, 15 de julio de 2022 y 23 de diciembre de 2022, y con objeto de continuar con el desarrollo del mismo, **HE RESUELTO:**

**1º APROBAR** el proyecto de bases generales y específicas para cubrir en propiedad plazas, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, correspondientes al Plan de Ordenación de Recursos Humanos para 2019-2023, incluidas en los grupos de clasificación profesional A (subgrupos A1 y A2) y C (subgrupo C2), sometidas a Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2024 y que figura como anexo a este Decreto.

**2º CONVOCAR** los procesos selectivos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

**3º ORDENAR** se proceda a 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  
(Firmado electrónicamente)

**ANEXO DECRETO**

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2019-2023**

**1. NORMAS GENERALES**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, por el sistema de promoción interna, de las plazas que a continuación se relacionan, incluidas en los grupos de clasificación

profesional A (subgrupos A1 y A2) y C (subgrupo C2), correspondientes al Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2019-2023:

DENOMINACIÓN PLAZA Y GRUPO CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	SISTEMA DE PROVISIÓN	Nº PLAZAS	ANEXO
<b>SUBGRUPO A1</b>			
Técnico/a Superior Ciencias Sociales e Igualdad	Promoción interna vertical	1	1
Técnico/a Superior de Áreas Técnicas	Promoción interna vertical	1	2
<b>SUBGRUPO A2</b>			
Técnico/a de Gestión	Promoción interna vertical	2	3
<b>SUBGRUPO C2</b>			
Auxiliar de Bibliotecas	Promoción interna horizontal	3	4

1.2. El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse en caso de disponibilidad presupuestaria adicional, siempre que estén creadas y se incluyan en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos antes de la publicación del anuncio de realización del ejercicio de la fase de oposición.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 7 de Junio, el R.D. 364/95, de 10 de Marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos correspondientes a estas bases.

## 2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga, de conformidad con lo establecido en el Anexo del Plan de Ordenación de Recursos Humanos para 2019-2023.

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, 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.

2.2 Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

## 3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición significando la fase de concurso el 40% de la puntuación total y la fase de oposición el 60%. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

### 3.1. FASE DE CONCURSO

Se celebrará previamente a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

#### A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 10,5 PUNTOS)

##### A) Sistema promoción interna vertical:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,042 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios en el grupo o subgrupo igual o superior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,025 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en grupo o subgrupo inferior en dos o más grupos o subgrupos al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,017 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier grupo o subgrupo en el resto del sector público, 0,010 puntos.

##### B) Sistema promoción interna horizontal:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios en el grupo o subgrupo igual al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,042 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior o en grupo o subgrupo superior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas 0,025 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier grupo o subgrupo en el resto del sector público, 0,010 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La acreditación de los servicios prestados en el sector público se realizará mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

#### B) FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)

##### -Formación extraacadémica recibida :

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 0,6 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.
- La formación y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- La formación en igualdad de género u oportunidades.
- La formación básica en informática.
- La formación en idiomas.

#### **- Formación extraacadémica impartida (máximo 0,80 puntos):**

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con la plaza.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

#### **- Formación académica recibida (máximo 0,80 puntos):**

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza a razón de 0,80 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

## 3.2. FASE DE OPOSICIÓN

### 3.2.1. PROGRAMAS

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en los Anexos correspondientes.

El número de temas según el grupo de clasificación profesional será el siguiente:

Grupo A:

Subgrupo A1: 35 temas

Subgrupo A2: 25 temas

Grupo C:

Subgrupo C2: 5 temas

Para la elaboración de los correspondientes programas se tenderá a la proporcionalidad de temas en función de las distintas áreas y competencias municipales a las que puedan adscribirse las plazas.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas en el boletín oficial de la provincia.

### 3.2.2. EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:

El ejercicio, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, estará relacionado con las materias contenidas en los programas correspondientes a cada plaza a cubrir.

- En el caso del Grupo A constará de dos partes. La primera parte consistirá en un examen tipo test con respuestas alternativas y la segunda parte en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal.
- En el caso del Grupo C el ejercicio consistirá en un examen tipo test con respuestas alternativas.

En el examen tipo test el número de preguntas y de respuestas alternativas, según los subgrupos de clasificación profesional correspondientes a las plazas convocadas, y el tiempo máximo de realización, serán los siguientes:

- Grupo A:  
Subgrupo A1: 80 preguntas. Tres respuestas alternativas. 90 minutos  
Subgrupo A2: 70 preguntas. Tres respuestas alternativas. 80 minutos
- Grupo C:  
Subgrupo C2: 20 preguntas. Dos respuestas alternativas. 30 minutos

El examen que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva en el caso del grupo A y cinco preguntas en el caso del grupo C, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

En el caso del supuesto práctico (Grupo A) el tiempo mínimo y máximo para la resolución del mismo será determinado por el Tribunal, no pudiendo ser inferior a 60 minutos ni superior a 80 minutos.

El criterio de corrección del examen tipo test será la siguiente:

- Grupo A: Por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A - E/4) * (M/P)$$

C= calificación obtenida

A = nº preguntas correctas  
E = nº preguntas incorrectas  
M= puntuación máxima ejercicio  
P = nº preguntas cuestionario

- Grupo C: Los errores y las preguntas en blanco no se penalizarán.  
En este caso la calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C= A*(M/P)$$

C= calificación obtenida  
A = nº preguntas correctas  
M= puntuación máxima ejercicio  
P = nº preguntas cuestionario

El tribunal publicará los criterios de calificación del supuesto práctico, para conocimiento de las personas aspirantes, con antelación suficiente a la realización del ejercicio. Igualmente, en las actas del tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones tanto a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso como en la fase de oposición, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación en el tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)). La resolución de estas reclamaciones se hará pública.

#### 4. CONSERVACIÓN DE LA NOTA OBTENIDA EN LA ANTERIOR CONVOCATORIA DEL PRESENTE PLAN

Con carácter excepcional para la presente convocatoria, se contempla la posibilidad de solicitar la conservación de la nota obtenida en el examen de la convocatoria anterior del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Podrán ejercer esta opción exclusivamente quienes hubieran obtenido al menos diez puntos en el examen. La solicitud de conservación habrá de realizarse expresamente en su solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, sin que quepa hacerlo con posterioridad. Tampoco podrá renunciarse a la conservación solicitada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas que hayan solicitado la conservación no podrán presentarse al examen de esta convocatoria, por lo que no serán convocados al mismo. En este caso, la puntuación final del proceso, según establece la base 5.2, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en fase de concurso en la presente convocatoria y de la nota conservada correspondiente al examen de la anterior convocatoria.

#### 5.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra V, conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación del Tribunal.

5.3. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada.

5.4. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

5.5. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

5.6. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.7. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de algo riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento, debiendo realizarse las pruebas en todo caso antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

5.8. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 6. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

6.1 El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 para superarlo.

En el caso del Grupo A, para que se corrija la segunda parte del ejercicio es necesario obtener un mínimo de 4 puntos en la primera. En este caso, la calificación final del ejercicio será la suma total de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del mismo.

6.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición. Si persiste el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra V, conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 7. SOLICITUDES

7.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento de Granada y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en fase de concurso.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación. No serán tenidos en cuenta por el Tribunal los méritos que las personas aspirantes no hayan detallado en el Anexo de la solicitud.

### 7.2. Presentación:

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley

7.3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

7.4. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal, que literalmente dice:

“Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.”

7.5. Los derechos de examen se exigirán según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

<https://www.granada.org/u.nsf/0/GJ4JRRL>

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentas del pago de la tasa

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 %.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

7.6. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo de la solicitud, salvo que obren en el expediente personal, en cuyo caso se acreditarán de oficio, siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

7.7. La documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, deberá presentarse numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece el apartado 3.1 de estas bases.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

A petición de la persona interesada, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada se acreditarán de oficio.

7.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento.

## 8. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

8.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o la persona que ostente la delegación de competencias en la materia, dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la oposición.

8.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

## 9. TRIBUNALES

9.1. La categoría del Tribunal calificador, según lo establecido en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, se indicará en el Anexo correspondiente a cada convocatoria. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo

9.3. Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo.

9.4. La Presidencia del Tribunal exigirá a las personas que forman parte del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

9.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

9.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Igualmente podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

9.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 10. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1. Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal procederá a la resolución definitiva del proceso selectivo, elevando propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas, a la autoridad competente, por orden de puntuación de las personas aspirantes que hayan superado las fases de selección, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

10.2. La propuesta final no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas. Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, y se mantendrán en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

10.4. En el plazo de veinte días naturales las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. b). Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2. a), por parte del Servicio de Acceso al Empleo Público.

10.5. En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario en propiedad. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

10.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario se producirá según lo previsto en el art. 62 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección de Acceso al Empleo Público y Formación, de la Dirección General de Recursos Humanos, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edf. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan.

## 12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

## 13. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)

## 14. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

## ANEXO 1: TECNICO/A SUPERIOR DE CIENCIAS SOCIALES/IGUALDAD

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

Nº PLAZAS: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A SUPERIOR DE CIENCIAS SOCIALES/IGUALDAD

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 1ª

### REQUISITOS:

a) Ser Trabajador/a Social, Educador/a, Agente para la Igualdad, Técnico/a medio/a de Juventud, 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 Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, 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.

### DERECHOS DE EXAMEN

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por derechos de examen, estos serán de 42,71 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

### PROGRAMA

1. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible: objetivos 1, 4, 5 y 8.
2. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad y principios generales.
3. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.
4. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (I): Objeto de la ley y principios rectores.
5. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (II): Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
6. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Articulación del pacto: Ejes de actuación.
7. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Objeto de la ley. La víctima de violencia de género. Concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género.
8. Plan Estratégico para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres (2022-2025). Principios orientadores. Ejes de intervención.
9. V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, del Ayuntamiento de Granada: Principios rectores; ejes estratégicos de intervención, objetivos generales y específicos; estructuras para la gestión, coordinación y participación.
10. El Consejo Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de Granada.
11. Género, imagen y lenguaje. Decreto de 12 de diciembre de 2018, que aprueba la Instrucción para eliminar el uso sexista del lenguaje y de imágenes en la documentación y comunicación generada por el Ayuntamiento de Granada.
12. El Sistema Público de Derechos Sociales de Andalucía: Estructura territorial y funcional prevista en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. Competencias de las Administraciones Públicas.

13. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía: Disposiciones generales. La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales.
14. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Plan concertado estatal: catálogo de referencia en derechos sociales.
15. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
16. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales.
17. Infancia y Adolescencia. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia en Andalucía: principios rectores. Competencias en el Ámbito Local. Derechos y deberes de la infancia y la adolescencia.
18. Servicios del Ayuntamiento de Granada dirigidos a la infancia: Escuelas vacacionales.
19. Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada: Centros y dispositivos.
20. Estrategia Regional Andaluza para la cohesión e inclusión social. Intervención en zonas desfavorecidas: los principios rectores. Ejes principales.
21. Marco normativo en materia de juventud: Legislación básica estatal y andaluza.
22. Plan Estratégico de Juventud de Andalucía: Población destinataria y población diana. Ejes estratégicos e indicadores de impacto.
23. Ley 6/1999 de 7 de julio de atención y protección a las personas mayores: Disposiciones generales. Atención comunitaria. Servicios Sociales especializados. Derechos y deberes de los usuarios.
24. Plan Estratégico Integral para las personas mayores en Andalucía: Población diana. Objetivos estratégicos. Líneas estratégicas y relación de programas.
25. Personas con discapacidad. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía: Disposiciones Generales. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
26. Ayuntamiento y educación: competencias municipales en materia de educación.
27. La Ciudad Educadora: concepto, objetivos y principios. Granada, Ciudad Educadora.
28. V Plan Joven Municipal del Ayuntamiento de Granada: Coordinación institucional y participación juvenil. Marco jurídico. Proceso metodológico, líneas estratégicas, estructura metodológica y ejes estratégicos.
29. Reglamento del Consejo Municipal de la Juventud del Ayuntamiento de Granada.
30. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Titulares de derechos. Objetivos de las prestaciones de dependencia. Prestaciones de atención a la dependencia y catálogo de servicios.
31. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales Municipales. Atención al menor en su medio.
32. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia en Andalucía: Objeto, ámbito de aplicación. Principios rectores. Competencias de las entidades locales y órganos consultivos y de participación.
33. Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado: Disposiciones Generales. Personas destinatarias y personas voluntarias. Entidades de voluntariado. De las Administraciones Públicas: funciones y competencias de las entidades locales.
34. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.
35. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos. Responsable y encargado del tratamiento.



## **ANEXO 2: TECNICO/A SUPERIOR DE ÁREAS TÉCNICAS**

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

Nº PLAZAS: 1

DENOMINACIÓN: TECNICO/A SUPERIOR DE ÁREAS TÉCNICAS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 1ª

### **REQUISITOS:**

- a) Ser Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, 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 Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, 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.

### **DERECHOS DE EXAMEN**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por derechos de examen, estos serán de 42,71 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

### **PROGRAMA**

1. Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.
2. Contratos del Sector Público: Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución.
3. Contratos del Sector Público: Contrato de concesión de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución.
4. Contratos del Sector Público: Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.
5. Marco general de la legislación medio-ambiental. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: disposiciones generales, información ambiental y participación.
6. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Autorización ambiental unificada.
7. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Autorización ambiental integrada.
8. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Evaluación ambiental estratégica.
9. Calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales.
10. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.: Régimen del suelo.
11. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: La ordenación urbanística en Andalucía. Instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los mismos.
12. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

13. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: La actividad de edificación.
14. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras.
15. RD 1627/1997, de 24 de octubre, de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra. Obligaciones de los contratistas y subcontratistas. Obligaciones de los trabajadores autónomos. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos.
16. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico SUA: Accesibilidad.
17. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico SUA: Seguridad frente al riesgo de caídas.
18. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico SUA: Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento.
19. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico HE: Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria.
20. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico HE: Condiciones de las instalaciones de iluminación.
21. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico HE: Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos .
22. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico SI: Instalaciones de protección contra incendios.
23. 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 los edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública.
24. 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 las infraestructuras y el urbanismo: itinerarios peatonales accesibles. Aseos de uso público.
25. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido: Ámbito de aplicación. Disposiciones encaminadas a evitar o a reducir la exposición. Valores límite de exposición y valores de exposición que dan lugar a una acción.
26. Real Decreto 488/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Seguridad y salud en el empleo de nuevos dispositivos móviles
27. Real Decreto 614/2.001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: Objeto y ámbito de aplicación. Técnicas y procedimientos de trabajo. Definición de riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión. Trabajos en tensión. Electricidad estática.
28. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.
29. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Planes de emergencia y Autoprotección. Contenido mínimo del Plan de Autoprotección.
30. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Grado de electrificación y previsión de la potencia en las viviendas. Definición y tipos de acometidas. Definición y partes que constituyen las instalaciones de enlace. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.
31. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Instalaciones en locales de pública concurrencia.
32. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Instalaciones de alumbrado exterior
33. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.
34. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos. Responsable y encargado del tratamiento.

35. Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

### ANEXO 3: TÉCNICO/A DE GESTIÓN

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

Nº PLAZAS: 2

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE GESTIÓN

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: GESTIÓN

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

#### REQUISITOS:

- 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.

#### DERECHOS DE EXAMEN

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por derechos de examen, estos serán de 38,62 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### PROGRAMA

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia.
2. El acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación de actos. La revisión de oficio.
3. El Procedimiento Administrativo y sus fases I. Iniciación, Ordenación e Instrucción. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
4. El Procedimiento Administrativo y sus fases II: Terminación. Procedimientos de ejecución.
5. El Procedimiento Administrativo y sus fases III: La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
6. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
7. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración: principios de la responsabilidad y procedimiento. La potestad sancionadora de la administración: principios y procedimiento sancionador.
8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Negocios y Contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y Contratos Privados.
9. Los Contratos del Sector Público. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad, Solvencia del empresario, prohibiciones de contratar. Clasificación de las empresas, acreditación de la aptitud para contratar, capacidad de obrar.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico.
11. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Extinción de la relación funcional.
12. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Situaciones Administrativas. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

13. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

14. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

15. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

16. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental. Especial referencia a la calificación ambiental. Competencia municipal en materia urbanística. Los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

17. Régimen jurídicos de los bienes de las Entidades Locales. La Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Bienes que integran el patrimonio de la entidad local y alteración jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.

18. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (I): Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

19. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (II): Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

20. Los presupuestos locales. Contenido. Elaboración y aprobación. Prórroga presupuestaria. Estructura presupuestaria. Créditos y sus modificaciones.

21. Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento.

22. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes y el objeto del recurso. El procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

23. Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

24. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.

25. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos. Responsable y encargado del tratamiento.

#### **ANEXO 4: AUXILIAR DE BIBLIOTECAS**

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

Nº PLAZAS: 3

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 3ª

#### **REQUISITOS:**

a) Ser Auxiliar de Servicios Múltiples, 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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.

#### **DERECHOS DE EXAMEN**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por derechos de examen, estos serán de 23,71 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **PROGRAMA**

1. Biblioteca pública: concepto, funciones y servicios.
2. Catálogos de acceso público en línea (OPAC): Concepto y evolución.
3. Recepción, preparación y colocación de fondos bibliográficos.
4. Actividades culturales en las bibliotecas: Programa municipal de animación a la lectura.
5. Atención al público.

## MODELO SOLICITUD NORMALIZADO

 <b>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b>	<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS          TURNO PROMOCIÓN INTERNA / RACIONALIZACIÓN</b>		
<b>Datos de la convocatoria</b>			
OEP / Plan Ordenación RRHH	Plaza	BOE/BOP	
Turno			
<input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Racionalización			
Procedimiento selectivo			
<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> Concurso			
En caso de discapacidad, marque este recuadro <input type="checkbox"/> e indique las adaptaciones solicitadas			
<b>Datos personales</b>			
DNI	Apellidos	Nombre	Sexo
Dirección		Teléfono	Fecha de nacimiento
Localidad	Provincia	Código postal	
<small>Correo electrónico          El correo corporativo es la dirección electrónica habilitada para la recepción de los avisos de puesta disposición de las comunicaciones/notificaciones del Ayuntamiento de Granada.</small>			
Corporativo		Particular	
<b>Requisitos</b>			
Titulación académica requerida			
Otros requisitos exigidos			
<b>Datos de abono</b>			
Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen			
Exención o Bonificación			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Firma</b>			
<b>SOLICITO</b> la admisión a las pruebas selectivas y <b>DECLARO</b> que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.			
En Granada, a	de	de 202	Firma
Fdo:			

EXCMO/EXCMA. SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Instrucciones y aclaraciones
<p>El presente formulario consta de una solicitud y un Anexo de Baremo de Méritos. La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo. Tal numeración se incluirá en el apartado denominado "Doc nº" en el Anexo de esta solicitud (Baremo de Méritos).</p> <p>En el caso de que los méritos alegados obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados. La petición se indicará en el apartado de <b>OBSERVACIONES</b> de esta solicitud. Será obligatorio también en este caso rellenar el Anexo I de méritos, aunque no se exigirá la cumplimentación del apartado "Doc nº"</p> <p>Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.</p>

Protección de datos	
<p>De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, <b>SE INFORMA</b>:</p>	
Responsable	Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. De las Fuerzas Armadas, 4. Edif. C, 2ª Planta. 18071-Granada.
Finalidad	Inscripción Pruebas Selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Granada. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificativos( Nombre y apellidos; DNI; Domicilio; Fecha de nacimiento; Sexo y Correo electrónico) Titulación requerida así como otros requisitos exigidos en la Convocatoria.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGGD. Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, Nº4. Edif. E. 1ª Planta. - 18071 - Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@granada.org">dpd@granada.org</a>
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le concierna o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada.</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 - Sevilla, (<a href="http://www.ctpdandalucia.es">www.ctpdandalucia.es</a> - Ventanilla Electrónica)</p>



**B.1.3.- Cursos de 9 horas o menos**

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de impartición	Horas

**B.2.- FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA IMPARTIDA Y PUBLICACIONES****B.2.1.- Cursos, conferencias, seminarios, ponencias y otros**

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de impartición	Horas

**B.2.2.- Publicaciones**

Doc nº	Título	Publicación/Editorial	N.º de autores

**B.3.- FORMACIÓN ACADÉMICA RECIBIDA**

Doc nº	Titulación	Universidad/Centro	Fecha de expedición