



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 146/2025, de fecha 21 de julio de 2025, rectificada mediante Resolución 159/2025, de fecha 1 de agosto de 2025, ha aprobado las Bases y Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico Medio de Emergencias y Gestión Informática y una plaza de Administrativo de Emergencias y Administración para la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por promoción interna.

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PROMOCIÓN INTERNA.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática, Grupo A, Subgrupo A2 (Código plaza: TMEGI) y 1 plaza de Administrativo Emergencias y Administración, Grupo C, Subgrupo C1 (Código plaza: ADEMERGENCIA) de la plantilla de funcionarios de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, encuadrados en la Escala de Administración Especial, y dotada con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas están previstas en la oferta de empleo público ejercicio 2024, de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, aprobada mediante resolución de Presidencia de 19 de marzo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 60 de 27 de marzo de 2024.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2.1 Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos, el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios o que se encuentren desempeñando un puesto con destino definitivo en la misma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, de las siguientes categorías:
 - ✓ Técnico de Emergencias e Informática, Grupo B, en el caso de la plaza de Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática, Grupo A, Subgrupo A2.
 - ✓ Auxiliar de Emergencias, Grupo C, Subgrupo C2, en el caso de la plaza de Administrativo Emergencias y Administración, Grupo C, Subgrupo C1.
- Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en las citadas categorías.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación:
 - ✓ Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del título de Grado en Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o asimilado o superior, en el caso de la plaza de **Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática**, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.
 - ✓ Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o Técnico, en el caso de la plaza de **Administrativo Emergencias y Administración**, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2.2 Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. La presentación de la instancia se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

3.3. La Agencia Provincial de Extinción de Incendios incluirá de oficio el certificado de méritos de servicios prestados y de las acciones formativas realizadas por sus empleados, siempre que se trate de acciones formativas impartidas por la propia APEI o que con carácter previo hayan aportado el diploma o

certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición que incluya el número de horas de carga lectiva.

- 3.4.** La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea, en su caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4 ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 4.1** Expirado el plazo de presentación de instancias la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, señalándose un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.
- 4.2** Terminado el plazo de subsanación, la autoridad convocante dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos; se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.
- 4.3** Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), con una antelación mínima de 48 horas.
- 4.4** El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

5 TRIBUNAL.

- 5.1** El Tribunal de selección será designado por resolución del Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.
- 5.2** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:
- ⇒ **PRESIDENTE/A:** Funcionario/a de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
 - ⇒ **SECRETARIO/A:** Secretario de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, o funcionario/a en quien delegue (asistirá con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
 - ⇒ **VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera.
- La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3** Se designará el mismo número de miembros suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- 5.4** Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

- 5.5** Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.
- 5.6** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca los miembros titulares o sus suplentes.
- 5.7** El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de personas especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Tales asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.
- 5.8** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/1995.
- 5.9** Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.
- 5.10** Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.
- 5.11** La Presidencia del Tribunal exigirá a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.12** El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.
- 5.13** El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La secretaría levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.
- 5.14** Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.
- 5.15** Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

6 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **concurso-oposición**.

6.2 La **fase de concurso**, que será previa a la de oposición, se procederá de acuerdo con el baremo que figura a continuación. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La puntuación máxima en esta fase será de **40 puntos**, que se sumarán a los conseguidos en la fase de oposición.

- Servicios prestados: 1,5 puntos por año completo trabajado en la APEI.
- Formación: Por asistencia a cursos que tengan relación directa con el puesto de trabajo a ocupar, 0,05 puntos por hora hasta un máximo de 20 puntos. Siempre que se den las siguientes circunstancias:
 - Que no tengan el carácter de selectivos para la consolidación de grado o habilitación para la promoción interna.
 - Que se expida diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición, que incluya el número de horas de carga lectiva.

- Las actividades formativas deberán haber sido impartidas, promovidas u organizados por la Administración General del; la Administración de la Comunidad Autónoma; las Entidades que integran la Administración Local; la Federación Española de Municipios y Provincias y las federaciones o asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; las Universidades y el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local y por las Organizaciones Sindicales.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,066 puntos la hora. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores son acumulables. No obstante lo anterior, cada curso podrá valorarse por una sola vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

6.3 Fase de oposición:

6.3.1 Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, basado en el temario que figura como Anexo I, así como en las funciones que constituyen la habitual actividad técnica de gestión desarrolladas del puesto, en el caso de la plaza de **Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática**, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2. El tiempo máximo para la realización de la oposición será de noventa (90) minutos.

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

La puntuación máxima en esta fase será de **60 puntos**. Para aprobar será necesario obtener una calificación total en el ejercicio de 30 puntos.

6.3.2 En el caso de la plaza de **Administrativo Emergencias y Administración**, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, los aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme al temario que figura como Anexo II, así como en las funciones que constituyen la habitual actividad administrativa desarrolladas del puesto, compuesto de 63 preguntas, todas ellas con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 3 últimas de reserva. El tiempo máximo para la realización de la oposición será de noventa (90) minutos.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 3.1 la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del ejercicio.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Se calificará de cero a sesenta puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 3. 1ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 3.1ª.

- 6.4** En el caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de la publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 6.5** La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra “V”, según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 25 de julio de 2024.
- 6.6** Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.
- 6.7** En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, mediante D.N.I. o documento equivalente.
- 6.8** Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- 6.9** En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto 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. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7 RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTAS

Finalizado el proceso, tras las calificaciones el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aspirantes que han superado el proceso de promoción interna. No pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate se solventará el mismo de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal elevará a la Presidencia de la Agencia la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo por promoción interna, para su posterior nombramiento.

8 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.1** Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia para presentar en el Registro de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.
- 8.2** Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos y/o personal laboral fijo de plantilla, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.
- 8.3** Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por el Excmo. Presidente de la APEI al nombramiento como funcionarios de los aspirantes propuestos, una vez que se haya acreditado documentalmente que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

9 NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada nombrará a las personas que hayan superado todo el proceso y justificado documentalmente los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.2 El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3 De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. postal: Cam. Moscoso, 46, Centro Reina Sofía Armilla- 18151 Ogíjares (Granada).

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadores previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

Importante: En caso que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

11 BASE FINAL.

- 11.1** A la presente oposición, le será de aplicación el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.
- 11.2** Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente”.

ANEXO I

TEMARIO: TECNICO MEDIO EMERGENCIAS Y GESTION INFOMATICA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales. La provincia como entidad local. Organización y competencias.
5. Las fases del procedimiento administrativo común. Aspectos electrónicos del procedimiento administrativo común. El funcionamiento electrónico del sector público. Abstención y recusación.
6. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
7. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
9. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza: Certificados electrónicos y prestadores de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica.
10. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
11. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
12. Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía.
13. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

14. Planes de Emergencia y Autoprotección.
15. Estatutos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios
16. Reglamento de Régimen Interior de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
17. Tasa por Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
18. Estatutos del Consorcio Bomberos Granada.
19. Tasa por Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Consorcio de Bomberos de Granada.
20. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Contribuciones Especiales del Consorcio de Bomberos de Granada.
21. Radiotransmisiones: Tipos; Conceptos básicos. Frecuencias, longitud de onda, y sistemas de modulación. Elementos básicos de los equipos.
22. Sistemas de radiocomunicaciones en grupo cerrado de usuarios: Trunking y TETRA. Características de las redes de radio de emergencias.
23. Integración operativa Sala Coordinación 112.
24. Concepto de informática. Antecedentes históricos. Definición de un sistema de información. Estructura y elementos de un sistema de información.
25. Teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la información. Sistemas de numeración.
26. Concepto de sistema informático. Componentes y funcionamiento: componentes físicos (subsistema central, subsistema de entrada/salida y de almacenamiento), componentes lógicos. Jerarquía de niveles, clasificaciones. Los programas de aplicación.
27. Arquitecturas básicas de los sistemas informáticos. La planificación de los sistemas informáticos. Capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad.
28. 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.
29. El Esquema Nacional de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas.
30. El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral.
31. Computación en la nube. Conceptos. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
32. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de servidores.
33. El sistema operativo UNIX-LINUX. Conceptos básicos. Administración.
34. Sistemas operativos de servidor de Microsoft. Windows Server. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
35. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Software gráfico. Organizadores. Paquetes integrados. Interfaces de usuario.
36. Tipos elementales de datos. Estructuras convencionales de datos. Estructuras dinámicas de datos. Ficheros. Tipos de ficheros.
37. Conceptos de Base de Datos. Modelos de bases de datos. Bases de Datos Relacionales. Reglas de Integridad.
38. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia de ANSI. Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales. Arquitectura. Diseño lógico y físico.
39. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
40. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big data. Generación de Informes a la Dirección. Cuadros de mando.
41. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias.
42. Lenguajes y herramientas para la utilización de Internet. Navegadores web.
43. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
44. Internet: historia, evolución, estado actual y tendencias. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto.

45. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET).
46. Redes de área local (LAN). Tipología. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth.
47. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
48. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Sistema de nombres de dominio y su gestión en España. Servicios TCP/IP.
49. Servicios de acceso a la información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructura de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad (SSL, HTTPS, etc.).
50. Redes Interadministrativas en las administraciones públicas. La red SARA. La red Nerea. Red Mulhacén.
51. Desarrollo ágil de software. Filosofía y principios del desarrollo ágil. El manifiesto ágil. Métodos de desarrollo ágil: SCRUM, extreme programming.
52. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
53. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
54. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML. Lenguaje XML.
55. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
56. Servicios corporativos vocales y de red inteligente. Arquitectura de una red inteligente. Servicios y facilidades generales proporcionados. Centralitas digitales.
57. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y back-end. Componentes de tecnologías de programación. Internacionalización y localización.
58. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad.
59. Plataforma de intermediación de datos (PID). Arquitectura. Seguridad. Interoperabilidad. Casos de uso.
60. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Conceptos básicos. Georreferenciación. Elementos y funciones. Estructura de la información: capas y modelos de datos. Aplicaciones.

ANEXO II

TEMARIO: ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACION

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.
5. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal.
7. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
10. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
11. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
12. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases. Derechos y deberes.
13. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
14. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Ordenación de la actividad profesional.
15. La Función Pública Local: situaciones administrativas.
16. La Función Pública Local: El personal laboral.
17. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la Ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
18. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley, concepto, tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.
19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.
20. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos.
21. Procedimiento Administrativo: Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
22. Procedimiento Administrativo: Términos y plazos.
23. Procedimiento Administrativo: Iniciación.
24. Procedimiento Administrativo: Ordenación.
25. Procedimiento Administrativo: Instrucción.
26. Procedimiento Administrativo: Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
27. Procedimiento Administrativo: Revisión de los actos en vía administrativa.
28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
29. La Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatutos. Organigrama y funcionamiento.
30. El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatutos. Organización y funcionamiento. Zonas operativas.
31. La gestión patrimonial en las entidades locales. Contabilidad patrimonial. GPA.
32. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación.
33. Presupuestos Locales: Modificaciones presupuestarias.
34. Régimen Jurídico del gasto público local. Contabilidad pública, principios generales. SICALWIN.
35. La Ley de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
36. El 112.
37. Norma Básica de Autoprotección de 23 de marzo de 2007.
38. La Ley 2/1985, de 21 de enero sobre Protección Civil.
39. El Real Decreto 407/1992, que aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
40. La coordinación y funcionamiento con el centro de coordinación y emergencias y la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

ANEXO III**Anverso****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO EMERGENCIAS Y GESTION INFORMATICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 (Código plaza: TMEGI) Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EMERGENCIAS Y ADMINISTRACION, GRUPO C, SUBGRUPO C1 (Código plaza: ADEMERGENCIA) PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PROMOCION INTERNA.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
D.N.I.:	
Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Teléfono:	Móvil:
Correo electrónico:	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marcar los documentos que se adjuntan)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I.
--------------------------	----------------------

✓ **HE LEIDO, COMPRENDO Y ACEPTO LA POLITICA DE PRIVACIDAD QUE FIGURA EN LA BASE 9 DE LA CONVOCATORIA.**

Granada, a de de 2025

Fdo.: _____

Reverso

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. postal: Cam. Moscoso, 46, Centro Reina Sofía Armilla- 18151 Ogjares (Granada).

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadoros previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

En Granada, a 4 de agosto de 2025

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.