



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## BASES ESPECÍFICAS PARA VARIAS PLAZAS DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2023, 2024 Y 2025

### *BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2023, 2024 Y 2025*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 20 de enero de 2026, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

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

**1º APROBAR** el proyecto de bases específicas para la cobertura de las plazas que se detallan a continuación, que ha sido sometido a la Mesa Delegada de Procesos Selectivos de fecha 22 de diciembre de 2025 y que figuran como anexo a este Decreto.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NÚM	TURNO LIBRE		TURNO P.I.
				General	Reserva Discapacidad	
26OLAJ	OFICIAL LETRADO/A ASESORIA JURÍDICA	A1	1	1	0	0
26PBMP	PROFESOR/A BANDA DE MUSICA-PERCUSIÓN	A1	2	2	0	0
26TSSA	TÉCNICO/A DE SALUD EN SANIDAD AMBIENTAL	A1	1	1	0	0
26API	AGENTE PARA LA IGUALDAD	A2	1	1	0	0
26BBL	BIBLIOTECARIO/A	A2	1	1	0	0
26GCM	GUIA CASA MUSEO	A2	2	2	0	0
26TSED	TECNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN	B	1	1	0	0
26TSSI	TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	B	1	1	0	0
26INS	INSPECTOR/A	C1	11	6	1	4
26INST	INSPECTOR/A DE TRIBUTOS	C1	2	1	1	0
26AUXB	AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	C2	5	4	1	0

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

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

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

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

**4º ORDENAR** la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL LETRADO/A (A1)**

**CODIGO: 26OLAJ**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Oficial Letrado/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031101N008	1

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

### **2. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título universitario de Grado en Derecho

### **3. DERECHOS DE EXAMEN**

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

### **4. SISTEMA SELECTIVO**

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

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

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

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 110 minutos un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

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

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

- **Segunda parte.- Tema desarrollo:** consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elaborar por el Tribunal, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, tras la extracción, al azar, de CUATRO temas del programa: uno de cada una de las cuatro partes de las que se compone el mismo, a saber: parte I Derecho constitucional, organización del Estado, Derecho autonómico y Derecho de la Unión Europea, parte II.- Régimen Local y Derecho Administrativo , parte III Derecho civil, derecho hipotecario y derecho penal. y parte IV Derecho procesal.

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

- **Primera parte.-** consistirá en el desarrollo por escrito y en tiempo máximo de cuatro horas, de cuatro temas, extraídos al azar, uno de cada una de las cuatro partes de las que se compone el programa.
- **Segunda parte.-** Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas, un dictamen jurídico o recurso administrativo, y una demanda o contestación o redacción de prueba, denuncia o querella y calificación o escrito de defensa con proposición de prueba o preparación o interposición de cualquier recurso procesal, sobre un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización

Posteriormente, las personas aspirantes deberán defender de forma oral ante el Tribunal la solución dada al supuesto práctico planteado en tiempo máximo de 60 minutos.

Para la realización del segundo ejercicio, se podrán utilizar textos legales no concordados o anotados con Jurisprudencia.

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

Cada ejercicio se calificará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado y poder realizar el ejercicio siguiente.

La defensa oral será grabada. Los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco de este proceso selectivo y con fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1.a) y e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del deber de secreto profesional. Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

**Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

## DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

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

## 6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

### Parte I.- Derecho constitucional, organización del Estado, Derecho autonómico y Derecho de la Unión Europea.

1. Derecho constitucional: naturaleza. La Constitución de 1978: Sistématica y estructura. Características generales. La Constitución como norma jurídica. El bloque de la constitucionalidad.
2. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.
3. La reforma constitucional. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El Gobierno y la Administración.
4. Las Cortes Generales: sus funciones. El Congreso de los Diputados y el Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. La inviolabilidad parlamentaria y la inmunidad parlamentaria. El funcionamiento de las Cámaras.
5. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidades. Administración electoral. Convocatoria de elecciones, presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral. Normas generales del procedimiento electoral. La presencia equilibrada de hombres y mujeres en las candidaturas. Las elecciones en las Entidades Locales. Mociones de censura. Elección de nuevo Alcalde o Presidente en caso de renuncia.
6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y la actuación judiciales.
7. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.
8. Derechos de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales.
9. La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.
10. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El Recurso de inconstitucionalidad. La Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y contra Propuestas de Reforma de Estatutos de Autonomía.
11. El recurso de amparo constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.

12. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos Comunidades Autónomas-Estado: Impugnación de disposiciones y resoluciones. Conflictos en defensa de la autonomía local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.
13. La organización territorial del Estado en la Constitución española. La cláusula del Estado autonómico, el artículo 2 de la Constitución: la autonomía de las nacionalidades y regiones. La autonomía local en la Constitución, su garantía institucional.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, estructura y características generales. La posición jurídico constitucional del Estatuto de Autonomía en el sistema constitucional y en el Ordenamiento jurídico. La reforma del Estatuto.
15. Los Derechos sociales, deberes y políticas públicas en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.
16. El Parlamento de Andalucía: su carácter, representación. Composición y funciones. El funcionamiento del Parlamento: el Pleno, las Comisiones, y la Diputación Permanente. Los Diputados del Parlamento de Andalucía: incompatibilidades y privilegios parlamentarios.
17. El Reglamento del Parlamento de Andalucía. La elaboración de la Leyes de la Comunidad Autónoma. La iniciativa legislativa. Los Proyectos de Ley. Su tramitación. Presentación de enmiendas. Tramitación en comisión y deliberación en el pleno. Las Proposiciones de Ley: tramitación. Promulgación y publicación de las Leyes.
18. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.
19. El Poder Judicial en Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Consejo de justicia de Andalucía. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de Administración de Justicia. El Defensor del Pueblo Andaluz.
20. Las competencias de la Junta de Andalucía: clasificación, alcance territorial y efectos. La reserva de competencias al Estado del artículo 149. La atribución estatutaria de competencias, la cláusula de cierre del artículo 149.3. Los límites generales de las competencias, su efectividad
21. Las competencias exclusivas: su relativización. Las competencias normativas: las leyes de la Comunidad Autónoma, su rango y posición constitucional. El principio de competencia en las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. La concurrencia normativa entre el Estado y la Comunidad Autónoma. Normación básica y normación de desarrollo. La ejecución autonómica de la legislación del Estado.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

#### **Derecho de la Unión Europea**

23. Las Organizaciones Internacionales. La Organización de las Naciones Unidas. El Consejo de Europa. La protección internacional de los derechos humanos. La Declaración Universal de los derechos Humanos. El Convenio de Roma de 1950: el Tribunal Europeo de Derechos Humanos. Mención al recurso de revisión basado en pronunciamientos del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
24. La Unión Europea. Evolución y objetivos. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma.
25. El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea: composición, funcionamiento y competencias.
26. El sistema normativo de la Unión Europea. Principales tipos de normas jurídicas. Caracteres del sistema: primacía, efecto directo y responsabilidad de los Estados miembros por incumplimiento del Derecho Comunitario. Principio de subsidiariedad. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.
27. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal General. Los Tribunales especializados. Composición. Competencias, procedimiento y reglas de funcionamiento.

#### **Parte II.- Régimen Local y Derecho Administrativo**

28. La legislación estatal sobre régimen local. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Reglamentos Orgánicos.

29. Tipología de Entidades Locales: municipios de régimen común, régímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas, Áreas Metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Régimen Jurídico.
30. El municipio: Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteración de los términos municipales. Cambio de denominación. Sus Competencias. La Organización municipal.
31. La Provincia: Regulación, competencias, organización provincial. Cooperación Provincial a las obras y servicios municipales. La asistencia jurídica, económica y técnica de las Diputaciones a los municipios.
32. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: sistemas, rasgos fundamentales del español.
33. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: clases de leyes estatales en la Constitución. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: Decretos Legislativos, Decretos-Leyes.
34. El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.
35. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales, las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
36. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.
37. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
38. La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General Tributaria y la General Presupuestaria: estructura y principios generales.
39. El acto administrativo: concepto y requisitos. La forma y la motivación de los actos administrativos. Notificación y publicación. La falta de resolución expresa y sus efectos: especial referencia al régimen jurídico del silencio administrativo.
40. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.
41. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
42. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación, identificación y firma. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
43. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento y sus fases.
44. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo. Presentación de escritos, pruebas. La firma electrónica.
45. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las especialidades en los procedimientos administrativos sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento simplificado. El procedimiento administrativo en las Entidades Locales.
46. Los recursos administrativos: Principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La «reformatio in peius».
47. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio por la propia Administración: casos en que procede. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites.
48. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la

- Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad patrimonial en el régimen local. La responsabilidad de los miembros corporativos.
49. La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de Valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación. La expropiación forzosa en las entidades locales.
50. Transparencia y Buen Gobierno. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y obligaciones. Publicidad activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y protección de Datos de Andalucía. Régimen Jurídico de Protección de datos de carácter personal.
51. Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado, los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.
52. Órganos competentes en materia de contratación. Especial referencia a los órganos competentes de las Entidades Locales. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.
53. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. El contrato menor. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección, formalización, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Referencia a los procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.
54. Contratación de las entidades del sector público. Régimen jurídico del contrato de obras, actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.
55. Régimen de los contratos de concesión de servicios. Contratos de suministros. Los contratos de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras.
56. Derecho urbanístico: evolución legislativa en España. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
57. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las competencias municipales en urbanismo en Andalucía.
58. Planes de ordenación. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Ejercicio de facultades y edificación del suelo. Distribución de cargas y beneficios. Ejecución de los Planes de Ordenación: sistemas de actuación.
59. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.
60. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística: La Inspección Urbanística, el restablecimiento de la legalidad urbanística y las Infracciones Urbanísticas.
61. Régimen de funcionamiento de órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y Certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.
62. La impugnación de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Régimen de Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial.
63. El ejercicio de acciones y la defensa de las Entidades Locales. La impugnación por las Entidades Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía. Requisitos. Órganos competentes. Ejercicio de la representación y defensa judicial de las Entidades Locales. La Asistencia Letrada por la Diputación a los municipios.

64. Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes. Inventario de bienes. Régimen registral.
  65. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo. Referencia al régimen sancionador.
  66. Intervención de los entes locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.
  67. El servicio público en las entidades locales. Concepto. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Servicios locales de interés general. Régimen jurídico Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.
  68. El sector público institucional. Organismos autónomos. Sociedades mercantiles. Los consorcios. Otras entidades del sector público institucional.
  69. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Consideraciones generales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. La excesiva temporalidad del personal en la Administración. La consolidación y estabilización del personal temporal. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. El personal laboral.
  70. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos.
  71. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III) La ordenación de la actividad profesional: la planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público. Provisión y movilidad. La función pública local: legislación reguladora.
  72. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
  73. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.
  74. Impuestos municipales: Clasificación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y Gestión tributaria.
  75. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo, gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo, gestión. Otros recursos de los Municipios.
  76. El gasto público: Concepto y clasificaciones. Principios constitucionales en la materia. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales. Las subvenciones: Concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico.
  77. El Tribunal de Cuentas: su naturaleza. Composición. La función fiscalizadora: los procedimientos de fiscalización. La Cámara de Cuentas de Andalucía: naturaleza, composición y funciones.
  78. La Jurisdicción contable: naturaleza y extensión. Procedimiento en el juicio de cuentas. Procedimiento de reintegro por alcance.
  79. Los servicios sociales. Competencias municipales. Competencias de las Diputaciones en Andalucía. Los Servicios Sociales Comunitarios. El sistema de la Dependencia.
  80. La protección del medio ambiente. La gestión de la calidad ambiental en Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental.
- Parte III. Derecho civil, derecho hipotecario y derecho penal.**
81. El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Breve referencia a los valores superiores. El Derecho Civil de España, evolución y contenido actual. El Código Civil español: eficacia derogatoria y eficacia general supletoria

del Código Civil. Referencia a las principales modificaciones del texto del Código Civil y a la legislación posterior complementaria del mismo.

82. La norma jurídica: su naturaleza. Clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía. La equidad. La costumbre, los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: su valor. La doctrina.
83. Aplicación de las leyes en el tiempo. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. Aplicación de las leyes en el espacio. Conflicto de leyes. La derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro Ordenamiento. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.
84. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de ley: requisitos y efectos.
85. La eficacia constitutiva del derecho. La relación jurídica y la institución jurídica. La titularidad y el derecho subjetivo. Derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias, situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites, doctrina del abuso del derecho. Renuncia de derechos.
86. Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.
87. El objeto de la relación jurídica. Los bienes y las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio.
88. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: concepto, elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. Normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento. La forma del negocio jurídico. La firma electrónica: requisitos y efectos. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato).
89. Concepto y naturaleza de los derechos reales. Su diferencia con el derecho de crédito. Derechos reales reconocidos en la legislación española y tipos dudosos. El derecho real de dominio: concepto, extensión y contenido. Protección del dominio: examen especial de la acción reivindicatoria.
90. Limitaciones del derecho de propiedad: clases. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el *modo. La tradición. La ocupación.*
91. *La accesión: concepto y clases. La usucapión: requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».*
92. La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil: derechos de las personas propietarias sobre la cosa común y sobre su cuota. La propiedad horizontal: concepto, naturaleza y regulación jurídica.
93. La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autoría: sujetos, objeto y contenido. La protección de la propiedad intelectual: acciones y procedimientos. El Registro de propiedad intelectual.
94. La posesión: su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.
95. El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: examen especial de los derechos y obligaciones de la persona usufructuaria. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.
96. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de los edificios. Distancias y obras intermedias.
97. Derechos reales de garantía: concepto, naturaleza, caracteres y tipos. Hipoteca legal a favor del Estado, la provincia y el municipio.
98. Los derechos de adquisición preferente: opción, tanteo y retracto.
99. La obligación: concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y reciprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris». Teoría del enriquecimiento injusto.

100. Cumplimiento de las obligaciones. Causas de Incumplimiento: mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de *responsabilidad* patrimonial universal. Enumeración de las causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago. Imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.
101. El contrato: concepto. El principio de autonomía de la voluntad. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Eficacia e interpretación. La forma.
102. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión, contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.
103. El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.
104. Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.
105. La fe pública registral. Examen especial de la buena fe. El tercero hipotecario: su significado y protección en nuestro sistema registral. Excepciones a la fe pública registral.
106. La anotación preventiva. Clases. Examen especial. Examen especial de las anotaciones preventivas de demanda de derecho de propiedad o derecho real y de los de embargo. Extinción de las anotaciones preventivas.
107. El código penal vigente: sistemática y principios inspiradores. La aplicación de las leyes penales en el tiempo, en el espacio y en relación con las personas.
108. Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y personal funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. La ignorancia deliberada.
109. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros supuestos previstos en el Título XIX del Libro II del Código Penal.
110. Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.
111. Delitos contra la Hacienda Pública, la Seguridad Social y los derechos de los trabajadores y trabajadoras.
112. Lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía. Ámbito de aplicación. Órgano competente. Legitimación. Denuncias anónimas. Procedimiento. Derechos del denunciante. Derechos del denunciado.
113. La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de la infracción penal en relación con los Entes Públicos.

#### **Derecho mercantil.**

114. Concepto de Derecho Mercantil. Teoría del acto de comercio. Contenido actual. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes del Derecho. El Código de Comercio vigente: su estructura.
115. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.
116. Concepto del comerciante. El comerciante individual, condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones. El matrimonio y la capacidad de obrar mercantil. Concepto de empresa: en especial sus elementos inmateriales. El fondo de comercio. Referencia sucinta a las formas de valoración.
117. La Sociedad mercantil, concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la Sociedad. El objeto social, su determinación y efectos. Requisitos generales de constitución de la Sociedad mercantil. La Sociedad irregular. Derecho Europeo de Sociedades. La Sociedad Anónima Europea. Las Sociedades Profesionales.
118. La Sociedad regular colectiva. La Sociedad comanditaria. Sociedades cooperativas. Sociedades Laborales.
119. La Sociedad de responsabilidad limitada. Naturaleza. Constitución: Referencia a la constitución telemática. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Régimen de las participaciones sociales.
120. La Sociedad anónima: breve referencia a su origen y evolución. Régimen legal vigente. Formas de constitución. La escritura social y los Estatutos. Aportaciones. Dividendos pasivos.

121. Patrimonio y capital social. Las reservas. Acciones: clases, acciones sin voto. Derechos que confieren las acciones a su titular. Copropiedad, usufructo y prenda de acciones. El embargo de acciones.
122. Transmisiones de acciones. Pactos limitativos. Negocios de la sociedad sobre las propias acciones. Aumento y reducción del capital social en las sociedades anónimas. Requisitos. Modificación de los estatutos. Referencia a la emisión de obligaciones.
123. Las sociedades de capital total o parcial de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Composición y naturaleza jurídica de sus órganos.
124. Las entidades de crédito. La Banca. Las Cajas de ahorro. La Ley de Cajas de Ahorro de Andalucía. Especialidades de las cooperativas de crédito. Sociedades de garantía recíproca. Instituciones de *inversión colectiva*
125. La letra de cambio: concepto. Emisión y forma de la letra. El endoso. La aceptación. El aval. Vencimiento de la letra: el pago y el protesto. La intervención. El endoso de los derechos de cobro frente a las entidades locales.
126. El cheque: emisión y forma. Su transmisión. Presentación y pago. Las tarjetas de crédito.
127. Obligaciones y contratos mercantiles: disposiciones generales del Código de Comercio sobre aquellas materias. La comisión mercantil.
128. El contrato de seguro: Concepto, naturaleza, y regulación. Elementos personales, reales y formales. Contenido y extinción. Breve referencia al seguro contra daños, vida, accidente y responsabilidad civil.
129. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil. Publicidad material y formal. Auditoría de Cuentas.

#### **IV. Derecho laboral.**

130. Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: caracterización general. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral y el derecho social comunitario.
131. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación Ley-Convenio Colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.
132. El trabajador o trabajadora: concepto jurídico y legal. El empresariado: concepto y tipología. La Administración como empresa. La interposición del empresariado. Las contratas y subcontratas de obras y servicios.
133. El poder de dirección del empresariado. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial.
134. Los derechos y deberes fundamentales del trabajador o trabajadora. La libertad sindical. Representación y participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. El conflicto colectivo: concepto y clases. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.
135. El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El periodo de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. *Especialidades de la Administración Pública*.
136. La jornada de trabajo: jornada normal y jornadas especiales. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales.
137. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.
138. La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador o trabajadora. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario o empresaria y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador o trabajadora.
139. La extinción por causas objetivas y por causas organizativas. El despido. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.
140. El sistema de Seguridad Social en España. Campo de aplicación y estructura. La acción protectora.

141. Régimen General de la Seguridad Social. Su acción protectora. Alcance y concepto. Las prestaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia materna. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Peculiaridades en el ámbito de las Administraciones Públicas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional.
142. Otras prestaciones y pensiones contributivas. Lesiones permanentes no incapacitantes, incapacidad permanente y jubilación. Disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo en el Régimen General.
143. Las infracciones y sanciones en el orden Social. La prevención de riesgos laborales. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

#### **IV. Derecho procesal.**

##### **Proceso civil, mercantil y penal.**

144. El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. Especial referencia a la tutela judicial efectiva.
145. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la Jurisdicción. Las normas europeas en materia de jurisdicción internacional. La carrera judicial.
146. Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y Administración. Conflictos positivos: Órganos competentes para su planteamiento y resolución, materias excluidas del conflicto y procedimiento para su resolución. Los conflictos negativos.
147. Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes y a las Administraciones *Públicas*. *Especial referencia a las notificaciones por medios electrónicos. Especial referencia a LEXNET y a la celebración de juicios por medios electrónicos.* Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.
148. El proceso civil. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes, mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Pùblicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.
149. La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios, diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.
150. Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Pública.
151. El juicio ordinario: caracteres y procedimiento.
152. El juicio verbal: caracteres y procedimiento.
153. La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Pùblicas.
154. La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho.
155. El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Pùblicas.
156. Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.
157. *El recurso extraordinario por infracción procesal. Recurso de casación.* Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil.
158. El Proceso Penal. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones *prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y jueces de instrucción.*
159. El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo.

160. El concurso de acreedores(I). Presupuestos subjetivos y objetivos. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegración patrimonial.
161. El concurso de acreedores(II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.
162. El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Plazos de la instrucción. Auto de conclusión del sumario, el procesamiento: efectos y recursos contra éste. El juicio oral y sentencia.
163. Procedimiento abreviado.
164. El Tribunal del Jurado: composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado.
165. Los procesos penales especiales: el proceso contra senadores y diputados. Los procesos por injurias y calumnias. Los procesos sobre delitos cometidos por medio de impresa y otros medios de comunicación. Especial referencia a los cometidos a través de redes sociales.

#### **Proceso contencioso-administrativo y laboral.**

166. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia de las Salas de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
167. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto de recurso contencioso administrativo: actividad administrativa impugnable. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.
168. *La defensa de las Administraciones Públicas.* Especial referencia a las Entidades Locales. La asistencia Letrada por las Diputaciones a los entes municipales. Peculiaridades de su postulación.
169. El procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias preliminares: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición del recurso contencioso administrativo y reclamación del expediente. Requisitos para el ejercicio de acciones por las entidades *locales*.
170. El procedimiento en primera o única instancia (II). Emplazamiento de las personas demandadas. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.
171. El Procedimiento abreviado.
172. La sentencia: contenido y efectos. Ejecución de sentencias. Imposibilidad legal o material de ejecución. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. La ejecución de la Sentencia en lo Contencioso-Administrativo. Otros modos de terminación del procedimiento.
173. Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. El Procedimiento contencioso-electoral.
174. Disposiciones generales comunes de los procedimientos contencioso-administrativos: plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas.
175. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: modalidades. Recurso de revisión.
176. La Jurisdicción social. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.
177. Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y *agotamiento de la vía administrativa*.
178. Proceso ordinario (I). Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares.
179. Proceso ordinario (II). Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones prejudiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio.

180. Modalidades procesales (I). Despidos y sanciones, reclamación al estado de los salarios de tramitación, y de la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.
181. Modalidades procesales (II). vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral *reconocidos legal o convencionalmente*. *De las prestaciones de la Seguridad Social. Del procedimiento* de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales.
182. Modalidades procesales (III). Conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.
183. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos en el orden social. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.
184. Los medios de impugnación en el orden social: Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE PROFESOR/A BANDA DE MUSICA-PERCUSIÓN (A1)**

**CODIGO: 26PBMP**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **2 plazas de Profesor de Banda de Música-Percusión**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Subgrupo A1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.

Nº de plazas	Total
032402N036- 032418N026	2

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

### **2. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Música o equivalente, según lo establecido en los arts. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **3. DERECHOS DE EXAMEN**

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

### **4. SISTEMA SELECTIVO**

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

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

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

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

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

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

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

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

❖ **Segundo ejercicio:** Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, está compuesto por dos partes que consistirán en dos pruebas prácticas de interpretación.

Estas pruebas se realizarán “tras cortina”, o usando cualquier otro medio que garantice el anonimato de la persona aspirante, evitando en cualquier caso que el Tribunal pueda conocer la identidad de las personas ejecutantes en la audición. A este respecto, éstas serán avisadas de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

Una vez realizado el llamamiento de conformidad con lo establecido en las bases generales, se establecerán los turnos de intervención mediante un sorteo efectuado en presencia de las personas aspirantes. Este sorteo se realizará mediante un sistema de bolas con números que serán extraídas por cada una de las personas aspirantes. Estas bolas indicarán el orden de intervención que sólo será conocido por la Secretaría del Tribunal.

Las pruebas serán públicas y grabadas. Los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco del proceso selectivo y fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del secreto profesional. Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

Las personas aspirantes deberán comparecer asistidas del pianista que deba acompañarles y disponer de todo el material necesario para la realización del ejercicio, excepto el piano.

– **Primera parte:**

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada establecida en el Anexo II.

– **Segunda parte:**

El programa a interpretar estará formado por algunos de los estudios y pasajes elegidos por el **Tribunal, de acuerdo con el ANEXO II, que se harán públicos con ocasión de la publicación del listado aspirantes que han superado el primer ejercicio.**

En cada una de las partes del segundo ejercicio la persona aspirante contará con un tiempo máximo de 10 minutos para la preparación de la prueba y otro máximo de 10 minutos para la ejecución.

Cada una de las partes de este ejercicio se calificarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada parte. La calificación final del ejercicio será el resultado de dividir entre dos la suma de la puntuación obtenida en cada una de ellas.

**Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

### DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Solicitud en el modelo normalizado
- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

## 6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias y programa de obras a interpretar se recogen en el Anexo I y Anexo II.

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

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.
4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
6. El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
14. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
19. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

20. Elementos constitutivos de la música: ritmo, melodía y armonía.
21. La notación musical: Pentagrama. Notas musicales. Figuras y silencios. Claves. Compás. Alteraciones.
22. Símbolos de expresión, tempo y dinámica musical.
23. Tonalidad: Definición. Características fundamentales. Principales tipos de tonalidades.
24. Atonalidad: Definición. Características fundamentales.
25. Modalidad: Definición. Modos usuales. Diferencia entre modalidad y tonalidad.
26. Bitonalidad. Definición. Encuadramiento en la época.
27. Transporte. Sus reglas. Normas y tipos.
28. Subdivisión, calderón y trino: elementos esenciales en la articulación y ornamentación musical.
29. Armonía y acordes: fundamentos teóricos y funcionales.
30. Cadencias: Definición, formación y principales tipos.
31. Series armónicas, notas de adorno, intensidad sonora, equilibrio sonoro y volumen: Parámetros fundamentales en la estructuración y análisis del discurso musical.
32. Escalas. Formación de escalas. Mayores, menores, mixtas, pentáfonas y exátonas
33. Los intervalos musicales: Definición. Formas de designarlos numéricamente.

34. La inversión de los intervalos: Definición. Funcionamiento de la inversión de los intervalos. Principales usos.
35. Compás: Concepto general, tipos, amalgama.
36. Alteraciones simples y dobles.
37. Repertorio para banda. Música original y transcripciones.
38. Lectura a primera vista. Técnica, estrategias y métodos.
39. La memoria musical. Tipos y técnicas.
40. Síncopa y contratiempo. Diferencias. Clases de síncopas.
41. Dinámica y agógica. Definición. Signos de expresiones que la representan.
42. Claves en percusión: Notación y lectura de instrumentos con y sin altura definida.
43. Los Modos en la música: Definición, tipos y función. Los modos griegos y los modos eclesiásticos.
44. El Barroco. Características fundamentales. Formas musicales del Barroco. Principales compositores.
45. El Clasicismo. La música instrumental y sus grandes formas. Principales compositores.
46. El Romanticismo. Características generales. Nuevas formas y géneros. La música orquestal. Principales compositores.
47. El Posromanticismo. Características generales. Innovaciones. Principales compositores.
48. El nacionalismo en el siglo XIX. Compositores más representativos.
49. La música en el siglo XIX en España.
50. El impresionismo. Características generales. Compositores más representativos.
51. El expresionismo. Características generales. Compositores más representativos.
52. La música en el cine. Compositores más representativos.
53. Principales compositores del siglo XX que marcaron tendencia.
54. La forma musical. Elementos que la integran. Clasificación y definición.
55. La sonata clásica: Origen, estructura y evolución.
56. La suite: Origen, estructura y evolución.
57. La obertura: Origen, estructura y evolución.
58. La homofonía. Definición. Evolución histórica y características.
59. La polifonía. Evolución histórica y características.
60. Instrumentos de viento madera. Clasificación. Tono de afinación. Particularidades.
61. Instrumentos de viento metal. Clasificación. Tono de afinación. Particularidades.
62. Instrumentos de percusión. Definición. Características. Clasificación y particularidades.
63. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión del Barroco y del Clasicismo y Romanticismo.
64. Beethoven y Berlioz y sus aportaciones a la evolución de los instrumentos de percusión.
65. Tchaikovsky y Rimsky-Korsakov y sus aportaciones a los instrumentos de percusión.

66. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión del Posromanticismo e Impresionismo.
67. Los instrumentos de percusión en el Nacionalismo. Aparición de instrumentos autóctonos en las Escuelas nacionalistas.
68. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión de la primera mitad del siglo XX.
69. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión de la segunda mitad del siglo XX y siglo XXI. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación.
70. Igor Stravinsky y su aportación a los instrumentos de percusión.
71. La percusión en el Jazz. Influencia en la música sinfónica. Los cifrados y la improvisación en la batería y en otros instrumentos.
72. Evolución histórica de los timbales. Escuelas. Autores más representativos.
73. Descripción y evolución de las características constructivas de los timbales.
74. Tipos de timbales. Diversos procedimientos para su afinación.
75. Evolución histórica de la caja y el bombo. Escuelas. Autores más representativos.
76. Física del sonido de la caja y el bombo.
77. Descripción y evolución de las características constructivas de la caja y el bombo.
78. Instrumentos de láminas. Descripción de sus características constructivas y especificidad de los diversos instrumentos de esta familia. Escuelas. Autores más representativos.
79. Acústica de los instrumentos de láminas.
80. Acústica de los timbales.
81. Los platos. Historia. Tipos y denominaciones en otros idiomas.
82. Las mazas y baquetas. Evolución, tipos y materiales.
83. La batería. Origen y evolución. Técnica. Estilos.
84. La técnica de los instrumentos de percusión: Principios fundamentales.
85. La técnica de los timbales.
86. Las diferentes técnicas de caja, redoble y mordentes.
87. La técnica básica de láminas, utilización de dos, tres y cuatro baquetas.
88. La técnica básica de campanas y platos.
89. Los instrumentos de pequeña percusión. Tipos, características y técnicas de interpretación.
90. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental. Concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental. Miedo escénico.
91. Aspectos anatómico y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica de los instrumentos de percusión. Técnicas corporales aplicadas a los instrumentos de percusión.
92. La Banda de Música. Estructura. Origen. Evolución de las bandas de música en España.

## ANEXO II

### PROGRAMA DE OBRAS

#### 1º PARTE.- OBRA OBLIGADA:

Baudo, S. *Trois Danses Païennes*

#### 2º PARTE.-

#### ESTUDIOS:

Caja:

- Knauer, H. *Kleine Trommel Schule*. Estudio 30
- Delécluse, J. *Douze Études*. Estudio 1
- Goldenberg, M. *Modern School for Snare Drum*. Etude in 4/4 págs. 47

Timbales:

- Woud, N. *The Timpani Challenge*. Estudio 16
- Krüger, F. *Pauken und Kleine Trommel Schule*. Estudio 45

Xilófono:

- Sommerfeldt, Ø. *MUSIC for En Slagverker op. 24*. Estudio 3
- Goldemberg, M. *Modern School for Xylophone, Marimba and Vibraphone..* Estudio 18

Platos:

- Weitzel, A. *10 Etüden für Becken*. Estudios 4 y 7

Pandereta:

- Schimd, S. *Tambur-ille*

#### PASAJES:

Bombo:

- Stravinsky, I. *Sacre du printemps*

Castañuelas:

- Rimsky-Korsakov, N. *Capricho Español*

Triángulo:

- Rimsky-Korsakov, N. *Scheherazade*

Xilófono:

- Navarro, Ó. *II Concierto para clarinete y banda sinfónica*
- Gershwin, G. *An American in París*

Vibráfono:

- Bernstein, L. *West Side Story*
- Navarro, Ó. *Concierto nº 2 para clarinete y banda* (compás 307 a 320 del papel de glockenspiel)

Lira:

- López, Á. *Concierto para clarinete y banda*
- Khachaturian, A. *3 Danzas*

Batería:

- Bernstein, L. *Mambo West Side Story*
- Interpretación de los siguientes ritmos:
  - Pop/Rock
  - Funk
  - Pasodoble
  - Samba
  - Latin
  - Swing (lento y rápido)
  - Bulería

## BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE SALUD EN SANIDAD AMBIENTAL (A1)

CODIGO: 26TSSA

### 1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Técnico de Salud en Sanidad Ambiental**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031154N001	1

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

### 2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

### 3. DERECHOS DE EXAMEN

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

### 4. SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

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

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

#### **Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

Solicitud en el modelo normalizado

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

## 6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.
4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
6. El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
14. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
19. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

## MATERIAS ESPECIFICAS

20. Salud Ambiental: Conceptos básicos; Influencia del medio ambiente en la salud pública.
21. La salud ambiental en el marco de la salud pública: funciones, programas y estrategias de intervención.
22. Sistemas de información y vigilancia ambiental: objetivos, fuentes de datos, indicadores e interpretación de resultados
23. La Organización Mundial de la Salud. Programas de Salud Ambiental: objetivos específicos; Organismos europeos relacionados.
24. La Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública: La política de salud pública; Derechos, deberes y obligaciones; Actuaciones; La planificación y coordinación de la salud pública; La investigación en salud pública; La autoridad sanitaria estatal, vigilancia y control.
25. Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía: La ciudadanía y la gobernanza en salud pública; Las acciones y las intervenciones en materia de salud pública; Los recursos; Calidad, tecnologías e I+D+i en salud pública.
26. Competencias sanitarias en materia de Salud Pública en el municipio de Granada. Especial referencia a las competencias en Sanidad Ambiental, normativa aplicable.
27. Aguas de consumo humano: Marco legal; Tratamiento de potabilización y desinfección; Instalaciones; Problemas de salud derivados.
28. Zonas de Abastecimiento: Sistemas de abastecimiento, características e instalaciones.
29. Aguas de consumo humano: Autocontrol por los gestores. Tipos de parámetros, tipos de análisis y frecuencia en infraestructuras y zonas de abastecimiento.
30. Aguas de consumo humano: Control en el Grifo del consumidor del agua de consumo; Competencias; Periodicidad; Parámetros.
31. Aguas de consumo humano: Programa Andaluz; Ámbito de Aplicación; Responsabilidades y competencias; Vigilancia Sanitaria; Autocontrol.
32. Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC): Marco legal; Funcionamiento; Requisitos; Contenidos y acceso;
33. Problemas de salud relacionados con el consumo de agua: Enfermedades de transmisión hídrica; Principales agentes, síntomas y transmisión; Brotes de origen hídrico: Investigación, metodología y actuaciones sanitarias ante su aparición; Registro y medidas correctoras.
34. Legionelosis: Marco legal; Instalaciones de riesgo; Planes de mantenimiento; Medidas preventivas; Evaluación; Indicadores.
35. Proceso de Legionelosis en Andalucía: Definición global; Objetivos y flujos de salida; Características de calidad; Componentes del proceso; Representación gráfica; Indicadores.
36. Control de la Legionella en las instalaciones con Sistemas de Pulverización/ Nebulización de agua mediante boquillas en Andalucía; Programa de mantenimiento.
37. Control de la Legionella en las fuentes ornamentales en la ciudad de Granada.
38. Formación para la Prevención y Control de la Legionelosis; Marco legal.
39. Biocidas: Marco legal; Registros Oficiales de Biocidas y Plaguicidas no Agrícolas.
40. Vigilancia y Control Sanitario de Establecimientos y Servicios Biocidas: Marco legal; Registro de Establecimientos y Servicios Biocidas.
41. Formación para la aplicación de Biocidas en Andalucía; Marco legal.
42. Normativa europea en materia de vigilancia del mercado de biocidas.

43. Normativa europea en materia de sustancias químicas: REACH y otras normas europeas relacionadas.
44. Normativa europea en materia de sustancias químicas: CLP y otras normas europeas relacionadas.
45. Normativa estatal en desarrollo de reglamentación europea de sustancias químicas.
46. Programa andaluz e instrucciones de seguridad química.
47. Las Piscinas: Marco legal; Requisitos Técnico-sanitarios; Tratamiento y Control de calidad del agua de los vasos; Condiciones higiénicas de las instalaciones.
48. Programa andaluz de piscinas. Protocolo de autocontrol de piscinas. Guía andaluza para su elaboración.
49. Instalaciones con riesgo de proliferación de microorganismos: identificación, mantenimiento preventivo y control sanitario.
50. Fauna y Salud: Animales de incidencia sanitaria; Medidas preventivas.
51. Control de Plagas Urbanas y de Salud Pública: Marco legal. Desinfección, desinsectación y desratización sanitaria.
52. Plan Estratégico Andaluz para el Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores Artrópodos con Incidencia en la Salud.
53. Programa de Vigilancia y Control Integral de Vectores de la Fiebre del Nilo Occidental.
54. Planificación, ejecución y evaluación de campañas municipales de control vectorial.
55. Policía Sanitaria Mortuoria: Marco legal. Ordenanza Reguladora de Actividades Funerarias y otros Servicios Mortuorios del Ayuntamiento de Granada.
56. El ejercicio de la Autoridad Sanitaria en Andalucía: Autoridades y Agentes de la Autoridad Sanitaria. Normativa vigente. Medidas cautelares.
57. Establecimientos e instalaciones de Tatuaje, Micropigmentación y Piercing: Marco legal; Guías y plan de inspección.
58. Focos insalubres: Evaluación, inspección e informes. Síndrome de Diógenes. Síndrome del Arca de Noé.
59. Entorno escolar. Especial incidencia en los centros de educación infantil. Inspección y control de requisitos higiénico-sanitarios. Normativa.
60. Normativa aplicable los centros deportivos y creación del Registro Andaluz de acreditación de centros deportivos. Inspección y requisitos higiénico-sanitarios.
61. Establecimiento, instalaciones y requisitos sanitarios de las Residencias de la tercera edad y Centros geriátricos.
62. Requisitos sanitarios en hoteles, hostales, pensiones, apartamentos turísticos, residencias de estudiantes. Inspección y control. Normativa aplicable.
63. Requisitos de clínicas médicas, centros de fisioterapia, y clínicas odontológicas. Inspección y control. Normativa aplicable.
64. Requisitos de peluquerías, centros de belleza y estética, y salones de manicura. Inspección y control. Normativa aplicable.
65. Higiene y mantenimiento en edificios e instalaciones públicas: limpieza, ventilación y control ambiental.
66. Procesos en protección: Proceso de Inspección en Andalucía.
67. Procesos en protección: Proceso de gestión de muestras en Andalucía.
68. Procesos en protección: Proceso de denuncias en Andalucía.
69. Procesos en protección: Proceso de medidas cautelares en Andalucía.
70. Proceso en protección: Proceso de Alertas en Andalucía.
71. Estadística para la gestión clínica y la gestión del conocimiento: Principales herramientas e indicadores en estadística descriptiva. Error aleatorio. Test de hipótesis y errores cometidos en los contrastes. Significación estadística. Bases e interpretación de las principales pruebas usadas en el análisis bivariante y en el análisis multivariante, y de las curvas de supervivencia.
72. Leyes de Consumidores y Usuarios, a nivel estatal y en Andalucía.

73. La Evaluación de Impacto en Salud: legislación y normativa reguladora.
74. La Ley de Gestión Integral de la Calidad Ambiental de Andalucía: Calidad ambiental
75. Reglamento de Calificación Ambiental. Normativa.
76. Plan Estratégico de Salud y Medio Ambiente (PESMA).
77. Organismos andaluces de salud pública: Institutos, Escuelas y Observatorios. El Observatorio de Salud y Medio Ambiente de Andalucía (OSMAN).
78. Actuaciones de control oficial ante declaración de casos y cluster/brotes en Andalucía.
79. Residuos generados en el ámbito sanitario: marco legal; clasificación y gestión.
80. Aguas Residuales (I): marco legal.
81. Aguas Residuales (II): vigilancia sanitaria. Red HEBAR.
82. Reutilización de las Aguas Residuales: marco legal.
83. Aguas Regeneradas: Plan de gestión de riesgo; actuaciones de vigilancia y control sanitario.
84. Toxicología Ambiental: principios y aspectos básicos; metodología de evaluación de riesgos para la salud.
85. Compuestos Orgánicos Persistentes: marco legal; riesgos para la salud.
86. Compuestos Orgánicos Volátiles: marco legal; riesgos para la salud.
87. Disruptores Endocrinos: incidencia sobre la salud.
88. La calidad del aire y protección de la atmósfera: marco legal; disposiciones generales; evaluación y gestión de la calidad del aire; prevención y control de las emisiones; control, inspección, vigilancia y seguimiento.
89. Orden técnica de calidad del aire 351/2019 de 18 de marzo por la que se aprueba el índice nacional de calidad del aire.
90. Principales contaminantes en la atmósfera: marco legal; niveles de inmisión; riesgo para la salud.
91. Ruidos y Vibraciones: marco legal; Problemas de salud derivados de la exposición al ruido.
92. Control de riesgo en accidentes graves de sustancias peligrosas: marco legal.

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AGENTE PARA LA IGUALDAD (A2)**

**CODIGO: 26API**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Agente para la Igualdad**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Nº de plaza	Total
032443N008	1

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

## 2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

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

## 4. SISTEMA SELECTIVO

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

- **Fase de oposición:** constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

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

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

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

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

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

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

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

**Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

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

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

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

**Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

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

## 6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

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

## MATERIAS ESPECIFICAS

14. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas
15. La evolución y el perfil del/a Agente para la Igualdad en las Políticas públicas de Igualdad de Oportunidades. Ámbitos de actuación
16. Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la Agente para la Igualdad en su intervención profesional.
17. El Consejo de Europa y la prevención de la violencia hacia las mujeres y la violencia doméstica.
18. La Unión Europea y las políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
19. Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica y principales resultados
20. Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género, cuidados y usos del tiempo.
21. EL Pacto social entre mujeres y hombres. Nuevas masculinidades y construcción de la igualdad.
22. La salud de las mujeres. Políticas públicas y programas de acción internacional
23. El Mercado de trabajo y la situación socio laboral de las mujeres en España
24. Orientación profesional con perspectiva de género.
25. Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género.
26. Cultura y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género
27. La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.
28. Historia de la exclusión social de las mujeres. La feminización de la pobreza.
29. Medición del impacto de género en las políticas públicas.

30. Igualdad y prevención de la violencia de género en grupos de población menor y adolescente. Programas de sensibilización y prevención
31. Los colectivos de mujeres con especial dificultad. Discriminación múltiple. Modelos y proyectos de intervención
32. 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 y medidas para promover la igualdad de género aplicables a la administración local.
33. Feminismo: su conceptualización y olas del movimiento feminista.
34. Conferencias mundiales sobre la mujer. Conferencia sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Conferencia Mundial de Derechos Humanos, Viena, 1993
35. 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.
36. Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el Estado: Principios orientadores. Ejes de intervención.
37. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía. Principios rectores. Ejes de Intervención.
38. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Objetivo 5.
39. Conceptos clave: acciones positivas, transversalidad, estrategia dual. Interseccionalidad.
40. Resolución de 29 de mayo de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 23 de mayo de 2025, por el que se fijan los criterios de distribución a las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, así como la distribución resultante, del crédito destinado en el año 2025 al desarrollo del Plan Corresponsables.
41. Pacto de Estado contra la violencia de género: Ejes de actuación.
42. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
43. 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. Medidas de sensibilización, prevención y detección
44. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género y tutela institucional.
45. Ley 13/2007, de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género
46. Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.
47. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
48. Estrategia estatal para combatir las violencias machistas: Ejes y líneas estratégicas.
49. Plan Operativo para la Protección de los Derechos Humanos de mujeres y niñas víctimas de trata, explotación sexual y mujeres en contextos de prostitución (2022-2026) «Plan Camino»: Líneas de actuación y medidas.
50. Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. El Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Granada
51. La igualdad de género en la empresa. Planes de igualdad de empresa y planes de igualdad en la administración local como organización laboral. Diagnóstico, diseño, aprobación y registro del Plan.
52. 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.
53. Plan Estratégico de Subvenciones del Servicio de Igualdad 2023/2026.
54. Reglamento del Consejo Municipal de la Mujer.
55. Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución.
56. Fuentes de información y recursos en los Estudios de las mujeres.

57. La planificación como proceso: concepto, niveles e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social. El Plan: características y elementos.
58. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa. Programa marco. Programación específica.
59. El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto.
60. Elaboración de proyectos sociales. Tipología de proyectos. Contenidos de un proyecto social.
61. Los indicadores sociales de género en el desafío y evaluación de programas: objetivos de su elaboración. Áreas principales de aplicación y criterios de selección de las mismas. Procedimiento de elaboración.

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (A2)**

**CODIGO: 26BBL**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Bibliotecario/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Nº de plaza	Total
031207N016	1

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

### **2. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos: Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

### **3. DERECHOS DE EXAMEN**

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

### **4. SISTEMA SELECTIVO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

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

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

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

#### **Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

Solicitud en el modelo normalizado

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

### **6. PROGRAMAS DE MATERIAS**

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

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

## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

### MATERIAS COMUNES

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

### MATERIAS ESPECÍFICAS

14. Bibliotecas y centros de documentación: concepto, evolución histórica y tipología.
15. Normativa y organización bibliotecaria española.
16. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
17. Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.
18. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.
19. Cooperación bibliotecaria. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.
20. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas y centros de documentación. Asociacionismo profesional.
21. Bibliotecas nacionales. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca de Andalucía
22. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.
23. Bibliotecas especializadas, centros de documentación y bibliotecas universitarias. Situación en España y Andalucía.
24. Bibliotecas escolares. Bibliotecas escolares en España y Andalucía.
25. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas y centros de documentación.
26. Evaluación y estadísticas en bibliotecas y centros de documentación. Normas y usos.

27. Recursos electrónicos en bibliotecas y centros de documentación. Archivo de la Web y depósito legal de publicaciones en línea.
28. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización Informacional.
29. Actividades culturales en bibliotecas. Técnicas de dinamización lectora.
30. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.
31. Análisis y resumen documental. Indización y resúmenes automatizados.
32. Lenguajes documentales. Sistemas precoordinados y sistemas postcoordinados.
33. Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados e identificación permanente en Internet.
34. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.
35. Los formatos MARC. Origen, situación actual y tendencias de futuro.
36. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.
37. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.
38. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.
39. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en Andalucía.
40. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.
41. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
42. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH
43. Biblioteca Virtual de Andalucía. Hispana. Europeana.
44. La Bibliografía. Evolución histórica.
45. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.
46. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
47. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
48. Bibliografías y fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
49. Bibliografías y fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
50. Bibliografías y fuentes de información sobre Andalucía.
51. Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
52. Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad. Libros electrónicos y su uso en bibliotecas.
53. Bibliometría. Leyes y aplicaciones.
54. Iniciativas europeas en el ámbito de la Sociedad de la Información. Instituciones y normativas de la Unión Europea relacionadas con las bibliotecas. Industria y mercado de la información electrónica. Edición electrónica, distribuidores y agregadores.
55. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Gestión presupuestaria y financiera. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica
56. Gestión y administración de bibliotecas: evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad. Cartas de servicios. La gestión documental en las organizaciones
57. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.
58. Hábitos de lectura en Andalucía. Políticas públicas de promoción de la lectura. El Centro Andaluz de las Letras.
59. Marketing y difusión de los servicios bibliotecarios. Implicación social y actividades culturales en las bibliotecas.

60. Internet: Desarrollo, funcionamiento, principales servicios y aplicaciones a nivel de usuario. Aplicación de servicios de Internet en bibliotecas. El papel de las bibliotecas en la eliminación de la brecha digital.
61. Red de bibliotecas municipales de Granada. Programa de animación a la lectura del Ayuntamiento de Granada

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE GUIA CASA MUSEO (A2)**

**CODIGO: 26GCM**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 **plazas de Guía Casa Museo**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2025.

Nº de plaza	Total
031252N001- 031252N002	2

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

### **2. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
  - o Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
  - o Nivel de idioma: La persona aspirante deberá acreditar poseer un nivel **C1** en idioma inglés.

### **3. DERECHOS DE EXAMEN**

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

### **4. SISTEMA SELECTIVO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Segundo ejercicio:**

Primera parte.- Ejercicio práctico.

Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

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

Segunda parte.- Prueba de idiomas

De carácter no obligatorio. Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de preguntas de diferentes formatos (opción múltiple, completar huecos, verdadero-falso) sobre uno o varios textos proporcionados por el Tribunal en francés o en alemán, correspondientes al nivel B1. La persona aspirante que desee realizar esta prueba deberá hacerlo constar expresamente en el apartado de observaciones de la solicitud indicando el idioma en el que realizará el cuestionario de preguntas, pudiendo elegir entre francés o alemán

La duración máxima de esta segunda parte será de 60 minutos.

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

Las dos partes tanto del primer ejercicio como del segundo, se realizarán el mismo día.

#### **Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

## DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

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

## 6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

### ANEXO: PROGRAMA DE MATERIAS

#### MATERIAS COMUNES

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

#### MATERIAS ESPECIFICAS

14. La Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía: Fundamento y disposiciones generales.
15. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía.
16. Plan de Turismo de Grandes Ciudades de Andalucía de la ciudad de Granada.
17. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía: Disposiciones generales. Protección del Patrimonio Histórico. Instituciones del Patrimonio Histórico.
18. El concepto de patrimonio cultural. Del patrimonio histórico-artístico a su concepción actual.
19. El patrimonio cultural andaluz, material e inmaterial. Criterios de identificación y selección para la tutela. Tipología y valores.

20. Los Bienes de Interés Cultural de Granada. La catalogación de Patrimonio de la Humanidad en Granada: declaración y lugares.
21. El museo. Origen, evolución y tipos. Función social del museo.
22. Modos de ingreso y movimientos de los fondos museográficos.
23. Funciones de los museos. La organización interna.
24. Criterios básicos de la conservación preventiva en museos.
25. La Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía: Disposiciones generales. Registro andaluz de museos y colecciones museográficas. Régimen de acceso, planificación, estructura y personal de los museos y colecciones.
26. El Sistema Andaluz de Museos y Red de Espacios Culturales.
27. Principales museos en Granada y Fundaciones. Su titularidad y tipología.
28. El concepto de Casa Museo. Definición y tipos. Diferencias entre casa museo y museo tradicional.
29. La función cultural y educativa de las casas museo. Conservación de la memoria y construcción de identidad. Papel social y comunitario.
30. Historia y evolución de las casas museos. Ejemplos emblemáticos nacionales e internacionales. Tendencias actuales en gestión patrimonial.
31. Edificios singulares de titularidad municipal en Granada.
32. Casas museos de Granada capital y provincia. Su importancia para conocer la vida cultural, social, familiar y tradicional en la provincia en los siglos XIX y XX.
33. La Edad de Plata en Granada: Figuras centrales. Eventos clave.
34. La Edad de Plata en Granada: Las casas museo como testigos físicos de la época. Su papel como centros de tertulia y colaboración entre las diferentes disciplinas artísticas.
35. Biografía de Federico García Lorca. Relevancia histórica. Contexto sociocultural y político de la época.
36. Lorca, la Barraca y las Artes. Referencias a sus distintas facetas artísticas. Su relevancia en el contexto de la Generación del 27.
37. La Casa Museo Federico García Lorca en Granada: La Huerta de San Vicente: Arquitectura y entorno geográfico. Períodos de residencia de la familia Lorca. Vida familiar y tertulias. Influencia en la obra de Lorca. Simbolismo de la casa en la vida de Lorca.
38. Obras de García Lorca escritas y ambientadas en la Huerta de San Vicente. Obras asociadas a este entorno.
39. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Federico García Lorca. Objetos personales, mobiliario original, dibujos y documentos.
40. La transición de la Huerta de San Vicente a Casa Museo y Centro Cultural.
41. Biografía de Manuel de Falla. Su legado.
42. El papel de Manuel de Falla en la Generación del 27. Su vínculo con García Lorca y otros artistas granadinos.
43. La Casa Museo Manuel de Falla en Granada. Arquitectura y entorno geográfico. Período de residencia de Manuel de Falla en Granada. Obras compuestas durante este período.
44. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Manuel de Falla. Objetos personales, mobiliario y estancias originales, instrumentos musicales, partituras, regalos de artistas amigos.
45. La transición del Carmen de Antequeruela a Casa Museo y Centro Cultural.
46. Biografía de Max León Moreau. Su legado. Su faceta como pintor. Su relación con la música y artes escénicas.
47. La pintura de Max Moreau.
48. El Carmen de los Geranios de Granada. Arquitectura y entorno geográfico. El Carmen como símbolo granadino. Influencia del entorno en la pintura de Max Moreau

49. La vida social y cultural en el Albaicín en la época del Max Moreau. El Carmen como lugar de encuentro de artistas.
50. Exterior, dependencias y contenido del Carmen de los Geranios. Galería de exposiciones. Galería fotográfica. Biblioteca. Objetos personales, mobiliario, piano, partituras, colecciones de objetos orientales, etc.
51. El guía de museo: concepto, funciones y competencias profesionales.
52. Diseño, planificación y guionización de la visita guiada: Estructura, duración y selección de temas clave para diferentes públicos. Manejo del tiempo.
53. Técnicas de comunicación y oratoria: La voz y el lenguaje corporal. Cómo mantener la atención. Adaptación a los diferentes públicos.
54. Principios y metodologías de la interpretación del patrimonio: Fundamentos de la interpretación. Interpretación emocional y storytelling.
55. Mediación y manejo de grupos: Herramientas para interactuar con diferentes públicos. Inclusión y accesibilidad.
56. Evaluación de las visitas guiadas y mejora continua. Métodos de evaluación y análisis de resultados.
57. Conservación y normas de seguridad: Protección del patrimonio y seguridad de los visitantes.
58. Recursos de comunicación en el museo: Recursos humanos, expositivos, audiovisuales y didácticos.
59. Herramientas de comunicación en el museo: Herramientas tradicionales, herramientas digitales, herramientas on line y redes sociales, herramientas inclusivas.
60. Estrategias innovadoras en los museos: La transformación del museo en un espacio dinámico, participativo y cercano. Los escapes rooms como herramienta educativa y de mediación cultural. Otras estrategias como experiencias inmersivas o programas educativos participativos.
61. El discurso expositivo: Exposición permanente y exposición temporal.

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN (B)**

**CODIGO: 26TSED**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **Técnico/a Especialista en Delineación**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031308N002	1

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

### **2. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Organización y Control de Obras de Construcción, Proyectos de Edificación o en Proyectos de Obra Civil

### 3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Grupo B asciende a 33,21 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

### 4. SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

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

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

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

#### Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

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

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

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

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

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

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

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

#### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

Solicitud en el modelo normalizado

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

#### **6. PROGRAMAS DE MATERIAS**

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

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

#### **ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS**

##### **MATERIAS COMUNES**

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

##### **MATERIAS ESPECIFICAS**

12. Dibujos técnicos. Principios generales de representación. Vistas. Líneas. Cortes y secciones.
13. La normalización en el dibujo técnico. Normas españolas e internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series, márgenes y plegados. La acotación y la rotulación según la norma UNE. La normalización de casilleros de identificación, planos de conjunto y listas de despiece.

14. El concepto de proporcionalidad y escala. Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El triángulo universal de escalas. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.
15. El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.
16. Trazados geométricos. Elementos lineales. Tangencias y enlaces de líneas. Polígonos. Curvas cónicas. Óvalos y ovoides. Espirales y hélices. Curvas cíclicas. Los conceptos de igualdad, semejanza y equivalencia.
17. Los distintos tipos de proyecciones. Clasificación y descripción. Disposición normalizada de las proyecciones. El sistema diédrico: Elementos simples y procedimientos, poliedros regulares, secciones principales y secciones características.
18. La representación diédrica de superficies. Superficies radiadas: Prisma, pirámide, cilindro, cono. Secciones planas, desarrollos y transformadas. La esfera y el toro. Intersecciones de superficies.
19. Axonometría. Fundamentos del sistema axonométrico. Isometría, dimetría y trimetría. Perspectivas caballera y militar. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.
20. La perspectiva cónica. Fundamentos de sistema cónico. Tipos de perspectivas: con vista frontal, angular y aérea. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.
21. Sistema de planos acotados. Fundamentos del sistema de planos acotados. Concepto de Módulo y Pendiente. Intersección de planos y su aplicación a la resolución de cubiertas. Representación del relieve del terreno mediante curvas de nivel.
22. El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Levantamiento y replanteos. Curvas circulares y clotoides. Signos convencionales
23. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (I). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.
24. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (II). Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales. Cobertura. Elementos tabulares, Imágenes y Grids. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación y unión de tablas. Topología. Georreferenciación. Sistemas de coordenadas. Proyecciones. Presentación de datos. Diseño de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador
25. El dibujo técnico arquitectónico. Configuración geométrica de elementos ornamentales y su representación. Arcos, bóvedas y cúpulas: clases y trazado geométrico. Los órdenes arquitectónicos griego y romano. La representación gráfica arquitectónica mediante técnicas fotogramétricas.
26. El dibujo técnico en edificación. Cimentaciones. Estructuras (hormigón armado, acero, madera y fábrica). Fachadas, cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones y esquemas de principio.
27. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización. Distribución de espacios: circulaciones horizontales y superficiales. Documentación gráfica de proyectos. Maquetas.
28. El Código Técnico de la Edificación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas
29. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas SUA 1.
30. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación
31. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 9 Accesibilidad
32. El dibujo técnico urbanístico. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Accesibilidad en el urbanismo. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización. Documentación gráfica de proyectos.
33. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública. Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.
34. Geodesia y fotogrametría. Representación plana del elipsoide. Tipos de proyecciones. Coordenadas. Desarrollos cónicos y cilíndricos. Proyección U.T.M. Redes geodésicas. Sistema de posicionamiento global G.P.S. Fotogrametría aérea. Fotointerpretación.
35. Cartografía. Mapas: tipología y confección. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000. Cartografía derivada y temática.
36. La informática en el dibujo técnico. Sistemas CAD/CAM: finalidad y componentes. El software CAD. Tipología y aplicaciones. Dibujo en 2D: objetos, acotación, textos, impresión y archivo. Dibujo en 3D: objetos, modelado de sólidos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas, verificaciones, impresión y archivo.
37. Principios básicos de la metodología BIM y gestión de proyectos BIM

38. Sistemas de información geográfica (SIG.). Definición. Componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados. Análisis espacial. Presentación y edición de datos. Modelos digitales del terreno.
39. La imagen digital. Definición. Principales características. Fotointerpretación y empleo de ortofotomaps. La ortofotografía. Georreferenciación y digitalización.
40. Otras herramientas informáticas para el diseño gráfico y sus aplicaciones. Maquetación. Tratamiento de textos. Tratamiento de imagen. Fotografía. Animación.
41. Prevención de riesgos laborales. Sostenibilidad y protección ambiental, en relación a la profesión de delineante.
42. Representación gráfica de saneamiento y abastecimiento de agua. Elementos a representar. Detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
43. Representación gráfica de instalaciones en baja tensión y alumbrado exterior. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
44. Representación gráfica de instalaciones en alta tensión y centros de transformación. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, esquemas de principio, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
45. Representación gráfica de instalaciones de climatización. Elementos a representar. Detalles, esquemas de principio, conductos, bancadas, estructuras y acotación.
46. Representación gráfica de instalaciones de electricidad en edificación. Elementos a representar. Esquemas unifilares, simbología, nomenclatura, detalles y esquemas de principio.
47. Representación gráfica en vías: Trazado en planta, alzado y secciones.
48. Representación gráfica en vías: Conexiones y Nudos. Glorietas
49. Marcas viales. Grupos y características generales. Señalización vertical. Definición y funcionalidad. Tipos y características generales.
50. La Seguridad y Salud en obras de construcción: aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas en obras de construcción y recomendaciones para elaboraciones de estudios de seguridad y salud. Los contenidos gráficos en los estudios de Seguridad y Salud.
51. 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.

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (B)**

**CODIGO: 26TSSI**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031302N001	1

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

## 2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Grupo B asciende a 33,21 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

## 4. SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Segundo ejercicio: ejercicio práctico**

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

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

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

**Disposiciones comunes a los dos ejercicios**

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

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

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

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

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

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

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

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

### DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

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

## 6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### MATERIAS COMUNES

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

## MATERIAS ESPECIFICAS

12. La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica: plataformas; Instrumentos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica.
13. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. El directorio común (DIR3).
14. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS): principios básicos, requisitos mínimos, medidas de seguridad. Adecuación y cumplimiento. Análisis y gestión de riesgos.
15. Redes de ordenadores. Clasificación por topología, tecnología y Servicio. Modelo de referencia OSI. Virtualización de redes y sistemas.
16. Sistemas de Cableado estructurado: Estructura y diseño. Medios físicos.
17. Protocolos Ethernet y TCP/IP.
18. Seguridad en redes. Control de accesos a la red. Protección perimetral de la red. Redes privadas virtuales. Balanceo de carga. Monitorización de seguridad en redes.
19. Redes de área local y extensa: Elementos, arquitectura, protocolos y gestión.
20. Redes Inalámbricas. Arquitectura, protocolos, diseño, despliegue y monitorización. EDUROAM.
21. Redes privadas virtuales: Protocolos de interconexión para servicios LAN.
22. Modelos de Virtualización de Sistemas y Escritorios. Plataformas de virtualización: Vmware, KVM.
23. Administración General de Sistemas Operativos UNIX/LINUX. Herramientas internas de Monitorización del sistema. «Performance/Tuning». Administración y Gestión de Herramientas de monitorización en Red: Nagios, Ganglia, Zenoss.
24. Administración General de Sistemas WINDOWS. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios. Modelos y Configuraciones de Arranque Remoto.
25. Salvaguarda de la Información. Sistemas Centralizados de Copias de Seguridad. Jerarquías de Backup. Herramientas. Seguridad en sistemas de información.
26. Metodologías. Análisis forense. Auditoría de vulnerabilidades. Auditorías de seguridad. Herramientas de monitorización y análisis.
27. Servicio de directorio Corporativo LDAP. Esquemas de Datos. Arquitecturas en alta disponibilidad. Configuración, Control de acceso y seguridad de datos.
28. La Red Internet: Estructura, Conexión. Protocolos y servicios básicos.
29. Servicios de Mensajería. Protocolos. RFCs. Agentes y configuraciones en un modelo de mensajería institucional. Herramientas de administración y monitorización.
30. Administración de servidores web basados en Apache. Herramientas de administración y monitorización.
31. Servidores de Aplicaciones basados en Tomcat y Weblogic: módulos básicos, configuración y parametrización, Monitorización y optimización.
32. Servicios públicos de almacenamiento de archivos en la nube.
33. Bases de datos. Nivel conceptual, lógico y físico.
34. Bases de datos. Conceptos básicos de integridad, seguridad e independencia.
35. Administración, estructura y arquitectura del SGBD Oracle.
36. Arquitecturas de conexión a las Bases de Datos. El diccionario de datos e instrumentos de consulta.
37. Herramientas de desarrollo de aplicaciones de gestión: Oracle Forms and Reports
38. Oracle Fusion Middleware 11g.
39. Programación inherente al gestor de base de datos Oracle. Funciones, procedimientos disparadores y paquetes. PLSQL
40. Diseño de aplicaciones J2EE: Componentes de negocio J2EE, modelo de desarrollo por capas, persistencia.

41. Conectores JDBC.
42. Programación para aplicaciones gestión en entornos web. HTML dinámico: Servlets, y JSP.
43. Desarrollo de interfaces web en la capa de usuario: HTML5, CSS, Javascript
44. Librerías y técnicas de desarrollo: Ajax, jQuery y jqGrid.
45. Diseño y programación de sistemas para Interoperabilidad. Servicios web.
46. Intercambio de información con lenguajes de marcas. XML y JSON. Objetos de datos Oracle XMLType.
47. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores. Arquitecturas escalables y de altas prestaciones
48. Inteligencia artificial. Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
49. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Redes de área personal (bluetooth, zigbee, rfid, nfc,...).
50. Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT). Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, Toll IP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil. Sistemas de comunicaciones móviles.
51. Política de ciberseguridad y protección de datos del Ayuntamiento de Granada

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 11 PLAZAS DE INSPECTOR/A (C1)**

**CODIGO: 26INS**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 11 **plazas de Inspector/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.

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

### **2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION**

- **Turno libre:** 6 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Promoción interna:** 4 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plazas para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

<b>Nº de plazas</b>	<b>Total</b>	<b>Turno Libre</b>		<b>Turno PI</b>
		<b>Turno General</b>	<b>Reserva Discapacidad</b>	<b>Promoción Interna</b>
032408N020-034-062-068-082-083 032408N024 - N025 - N084 - N085 - N086	11	6	1	4

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

## **Ampliación:**

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

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

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

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

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

## **3. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

- **Promoción interna:**

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

## 4. DERECHOS DE EXAMEN

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

## 5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

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

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

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

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

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

- **Reserva discapacidad**

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

- **Promoción interna**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Disposiciones comunes a la fase de oposición

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud en el modelo normalizado Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Promoción Interna	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
Reserva Discapacidad	Solicitud en el modelo normalizado Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

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

### MATERIAS COMUNES

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

### MATERIAS ESPECÍFICAS

10. Concepto de inspección. Naturaleza jurídica. Principios de la actividad inspectora. Elementos de la inspección.
11. La actividad inspectora en la administración local: concepto, finalidad y principios jurídicos. Función de policía administrativa. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora.
12. Tipos de inspecciones. Participación del personal inspector en los procedimientos administrativos. La materialización de la actividad inspectora: diligencias, requerimientos, informes, actas y otros documentos. La fuerza probatoria de los documentos emitidos por el personal inspector.
13. El personal inspector: condición de agente de la autoridad. Deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y responsabilidad administrativa.
14. Derechos y deberes de los administrados ante la actuación inspectora: identificación del personal inspector, garantías, protección de datos, deber de colaboración y límites a la actividad de inspección.
15. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
16. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
17. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
18. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.
19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
20. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: La disciplina territorial y urbanística.
21. Ordenanza municipal de edificación del Ayuntamiento de Granada

22. Ordenanza reguladora de las condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización
23. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada I: Disposiciones generales. Intervención previa al inicio de la actividad. Comunicación previa y declaración responsable. Procedimiento general.
24. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada II: Control posterior al inicio de la actividad, la inspección técnica de la actividad y control de ejecución de obras
25. Ordenanza municipal reguladora de canalizaciones y redes de servicios. Ordenanza de uso y protección de zonas ajardinadas del Ayuntamiento de Granada: Vigilancia e inspección de zonas ajardinadas y arbolado y régimen disciplinario
26. Ordenanza reguladora del deber de conservación de los edificios en Granada
27. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Disciplina ambiental.
28. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente acústico en Granada: Disposiciones generales y normas de control y disciplina acústica
29. La Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador
30. Ordenanza reguladora de gestión de residuos y limpieza viaria de Granada: Especial referencia a la recogida de residuos urbanos y responsabilidad administrativa, inspección y régimen sancionador.
31. Ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos en el término municipal de Granada
32. Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Granada y Ordenanza reguladora en la vía pública del rastro de antigüedades en Granada
33. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Granada.
34. Ordenanza general de los mercados municipales minoristas de la ciudad de Granada: Puestos de venta. Derechos y obligaciones de los adjudicatarios. Inspección. Faltas y sanciones.
35. La defensa de consumidores y usuarios en la Constitución. Marco normativo general en materia de consumo. La inspección de consumo. Funciones y atribuciones. Ámbito de actuación
36. Gestión de quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas: tramitación, actuaciones derivadas, informes inspectores y respuesta administrativa.
37. La inspección en el ámbito de los servicios sociales. El Plan General de Inspección de Andalucía. Régimen sancionador previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros y dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada
38. Inspección en materia de personal: control de jornada, cumplimiento de deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y actuación inspectora en el ámbito del empleo público.
39. Ética pública e integridad del personal inspector: imparcialidad, conflictos de intereses, secreto profesional, prevención de la corrupción y códigos de conducta.
40. Relaciones de la inspección municipal con otras administraciones: colaboración interadministrativa, deber de cooperación, asistencia activa y convenios.
41. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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

1. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
2. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
3. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
5. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.
6. Concepto de inspección. Naturaleza jurídica. Principios de la actividad inspectora. Elementos de la inspección.
7. La actividad inspectora en la administración local: concepto, finalidad y principios jurídicos. Función de policía administrativa. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora.
8. Tipos de inspecciones. Participación del personal inspector en los procedimientos administrativos. La materialización de la actividad inspectora: diligencias, requerimientos, informes, actas y otros documentos. La fuerza probatoria de los documentos emitidos por el personal inspector.
9. El personal inspector: condición de agente de la autoridad. Deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y responsabilidad administrativa.
10. Derechos y deberes de los administrados ante la actuación inspectora: identificación del personal inspector, garantías, protección de datos, deber de colaboración y límites a la actividad de inspección.
11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
12. Ordenanza municipal de edificación del Ayuntamiento de Granada
13. Ordenanza reguladora de las condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización
14. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada I: Disposiciones generales. Intervención previa al inicio de la actividad. Comunicación previa y declaración responsable. Procedimiento general.
15. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada II: Control posterior al inicio de la actividad, la inspección técnica de la actividad y control de ejecución de obras
16. Ordenanza municipal reguladora de canalizaciones y redes de servicios. Ordenanza de uso y protección de zonas ajardinadas del Ayuntamiento de Granada: Vigilancia e inspección de zonas ajardinadas y arbolado y régimen disciplinario
17. Ordenanza reguladora del deber de conservación de los edificios en Granada
18. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente acústico en Granada: Disposiciones generales y normas de control y disciplina acústica
19. Ordenanza reguladora de gestión de residuos y limpieza viaria de Granada: Especial referencia a la recogida de residuos urbanos y responsabilidad administrativa, inspección y régimen sancionador.
20. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Granada.
21. Ordenanza general de los mercados municipales minoristas de la ciudad de Granada: Puestos de venta. Derechos y obligaciones de los adjudicatarios. Inspección. Faltas y sanciones.
22. La defensa de consumidores y usuarios en la Constitución. Marco normativo general en materia de consumo. La inspección de consumo. Funciones y atribuciones. Ámbito de actuación
23. La inspección en el ámbito de los servicios sociales. El Plan General de Inspección de Andalucía. Régimen sancionador previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros y dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada
24. Inspección en materia de personal: control de jornada, cumplimiento de deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y actuación inspectora en el ámbito del empleo público.
25. Ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos en el término municipal de Granada

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE TRIBUTOS (C1)****CODIGO: 26INST**

## 1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 **plazas de Inspector/a de Tributos**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2025.

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

## 2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION

- **Turno libre:** 6 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plazas para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Turno Libre			
Nº de plazas	Total	Turno General	Reserva Discapacidad
032441N014 - N015	2	1	1

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

## 3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

## 4. DERECHOS DE EXAMEN

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

## 5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

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

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

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

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

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

- **Reserva discapacidad**

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

### Disposiciones comunes de los exámenes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Reserva Discapacidad</b>	Solicitud en el modelo normalizado Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad
---------------------------------	--

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

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

#### MATERIAS COMUNES

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

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

10. El Derecho Financiero y Tributario: Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. Administración tributaria.
11. La inspección tributaria: Funciones y facultades. Documentación de las actuaciones tributarias. Tipos de inspecciones tributarias. Participación del personal Inspector de Tributos en los procedimientos administrativos.
12. El personal Inspector de Tributos. La condición de agente de la autoridad. Deberes e incompatibilidades.
13. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Principios de ordenación y aplicación del sistema tributario. Los tributos: Conceptos, fines y clases. Fuentes del Derecho tributario. Reserva de Ley tributaria.
14. La Relación Jurídico Tributaria: concepto. El Tributo: concepto y clases. El Hecho Imponible.
15. Los Obligados Tributarios: Sujetos de la obligación tributaria. Especial referencia a los sujetos pasivos contribuyentes y sustitutos del contribuyente.
16. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal y representación voluntaria. El asesor fiscal. Domicilio Fiscal. Transmisión de la deuda.
17. Plan de control tributario. Regulación legal. Objetivos. Medios. Características del Plan de Inspección.
18. Cuantificación de la obligación tributaria. Base Imponible y Base Liquidable. Los Tipos de gravamen: concepto y clases.

19. La Deuda Tributaria: conceptos que integran la deuda tributaria. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.
20. Procedimiento de inspección (I): Objeto del procedimiento de inspección, Medidas cautelares en el procedimiento de inspección. Iniciación y desarrollo: Iniciación del procedimiento de inspección, Extensión y alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección, Solicitud del obligado tributario de una inspección de carácter general, Trámite de audiencia previo a las actas de inspección, Plazo de las actuaciones inspectoras.
21. Procedimiento de inspección (II): Terminación de las actuaciones inspectoras: Contenido de las actas, Clases de actas según su tramitación: Actas con acuerdo, Actas de conformidad, Actas de disconformidad. Formalización de las actas. Tramitación de las actas con acuerdo. Tramitación de las actas de conformidad. Tramitación de las actas de disconformidad. Formas de terminación del procedimiento inspector. Clases de liquidaciones derivadas de las actas de inspección. Liquidación de los intereses de demora.
22. El procedimiento de comprobación limitada: Iniciación del procedimiento. Tramitación. Terminación. Efectos de la regularización practicada en el procedimiento de comprobación limitada.
23. Las infracciones y sanciones tributarias: Enumeración general de los tipos infractores previstos en la Ley General Tributaria. Análisis de los tipos infractores susceptibles de darse en la aplicación del sistema tributario local. Criterios de graduación de las sanciones. Reducción de las sanciones.
24. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción. Efectos de la prescripción en relación con las obligaciones formales.
  
25. Carga de la prueba. Normas sobre medios y valoración de la prueba. Valor probatorio de las diligencias. Presunciones en materia tributaria.
26. Notificaciones en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.
27. La gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaración tributaria. Autoliquidaciones. Comunicación de datos. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones complementarias o sustitutivas.
28. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
29. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección (I): Principios generales. Hecho imponible. Obligados tributarios. El domicilio fiscal. Base tributaria. Beneficios fiscales. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria.
30. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección (II): Infracciones y sanciones tributarias. Gestión y liquidación.
31. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección (III): Inspección. Recaudación. Disposiciones Generales: La recaudación tributaria. Facultades de la recaudación tributaria. Período ejecutivo y procedimiento de apremio. Revisión de los actos en vía administrativa.
32. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.
33. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, base liquidable, cuota tributaria. Tipo de gravamen y recargo. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Gestión.
34. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras: Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible, cuota, bonificaciones y devengo. Procedimiento y gestión del impuesto.
35. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota. Bonificaciones. Devengo del impuesto: normas generales y especiales. Gestión del cálculo objetivo y real. Autoliquidación y declaración.

36. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Exenciones. Cuota tributaria. Bonificaciones Periodo impositivo y devengo. Gestión. Justificación del pago del impuesto.
37. Las tasas municipales: hecho imponible. Sujeto pasivo y devengo. El acuerdo de establecimiento de las tasas y el informe técnico-económico. Gestión.
38. Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
39. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro.
40. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Responsable. Devengo. Base imponible. Gestión.
41. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria: Concepto de certificado electrónico y de firmante. Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos. Documento nacional de identidad electrónico.

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS (C2)**

**CODIGO: 26AUXB**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 5 **plazas de Auxiliar de Bibliotecas**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025.

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

### **2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION**

- **Turno libre:** 4 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

<b>Turno Libre</b>			
<b>Nº de plazas</b>	<b>Total</b>	<b>Turno General</b>	<b>Reserva Discapacidad</b>
032423N011-N015-016-017- N018	5	4	1

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

#### **Ampliación:**

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

octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

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

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

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

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

### 3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

### 4. DERECHOS DE EXAMEN

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

### 5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

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

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.
- **Segunda parte: Prueba práctica tipo test:** cuestionario de entre 40 y 60 preguntas, más 5 de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **160 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

#### • **Turbo discapacidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>TURNO</b>	<b>DOCUMENTACION A PRESENTAR</b>
<b>Turbo libre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud en el modelo normalizado</li><li>Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación</li></ul>
<b>Reserva Discapacidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud en el modelo normalizado</li><li>Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%</li><li>En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad</li></ul>

### **7. PROGRAMAS DE MATERIAS**

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

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

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

## MATERIAS COMUNES

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

## MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Concepto y función de la Biblioteca y de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y principales secciones
7. Sistema Andaluz de Bibliotecas. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
8. Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.
9. Bibliotecas y función social. Agenda 2030 y las bibliotecas
10. Gestión de la colección: principios de selección, adquisición de fondos bibliográficos, tratamiento, organización, ordenación, ubicación, inventario y expurgo.
11. Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Normalización: ISBD, ISBN y ISSN.
12. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).
13. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos. Plataformas de préstamo de libros electrónicos.
14. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica, autopréstamo, alfabetización informacional.
15. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.
16. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. AbsysNet.
17. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas. Bibliotecas accesibles e inclusivas. Atención a personas con discapacidad.
18. Promoción y fomento de la lectura. Actividades culturales en bibliotecas y colaboración con agentes culturales y sociales.
19. Cooperación bibliotecaria en España. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
20. Marketing y difusión de los servicios bibliotecarios. Web 2.0. Redes sociales
  21. Red de bibliotecas municipales de Granada. Programa de animación a la lectura del Ayuntamiento de Granada

Vito Rafael Epíscopo Solís

En Granada, a 21 de enero de 2026