



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Bases Específicas Varias Plazas Promoción Interna Vertical, Promoción Interna Horizontal y Promoción Interna Cruzada (Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019-2023)

Bases Específicas Varias Plazas Promoción Interna Vertical, Promoción Interna Horizontal y Promoción Interna Cruzada (Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019-2023)

Expediente: 2026/15785E

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 16 de mayo de 2026, ha dictado Resolución que parcial y literalmente, dice:

Primero.- Apéndice derivado del Anexo II del Plan Estratégico de Recursos Humanos

Mediante acuerdos de la Junta de Gobierno Local número 501 de 9 de mayo, número 757 de 27 de junio de 2025 y número 1065 de 19 de septiembre de 2025, se aprobó la modificación del anexo II del Plan Estratégico de Recursos Humanos aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de mayo de 2019 en lo referente a los procesos de promoción interna.

La adopción de los citados acuerdos determinó la aprobación de los apéndices del anexo II del Plan Estratégico de Recursos Humanos en el que se incluyeron las plazas a convocar por promoción interna vertical, promoción interna horizontal y promoción interna cruzada que se indican a continuación:

PLAZA DE ORIGEN	PLAZA DE DESTINO	NÚMERO	OBSERVACIONES
Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos - Promoción Interna Vertical			
Guía Casa Museo Manuel de Falla	Guía Casa Museo	1	Grupo C1 - A2
Personal C1 con titulación media o superior en ciencias físicas y del deporte	Técnico Deportivo	1	Grupo C1 - A2
Delineante	Técnico Especialista en Delineación	6	Grupo C1 - B
Varias plazas	Técnico Especialista en Electricidad y Electrónica	1	Grupo C1 - B
Varias plazas	TS en administración de sistemas informáticos en red	2	Grupo C1 - B
Varias plazas	TS en desarrollo de aplicaciones en multiplataforma	1	Grupo C1 - B

PLAZA DE ORIGEN	PLAZA DE DESTINO	NÚMERO	OBSERVACIONES
Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos – Promoción Interna Horizontal			
Técnico Superior laboral / Licenciado en derecho	Técnico de Administración General	2	Grupo A1 - A1
Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos – Promoción Interna Cruzada			
Administrativo AG /Técnico medio laboral	Técnico de Gestión de Administración General	1	Grupo C1 - A2
Grupo C1 FC con titulación Arquitectura Técnica/Arquitecto Técnico laboral	Arquitecto Técnico	1	Grupo C1 - A2
Auxiliar AG / Oficial Administrativo laboral	Administrativo de Administración General	5	Grupo C2 - C1
Grupo E FC/ Auxiliar laboral	Auxiliar de Administración General	3	Grupo E - C2

Posteriormente en el BOP de Granada número 211 de 5 de noviembre de 2025 se publicó la Oferta de Empleo Público del año 2025 en la que se integraron los citados apéndices del Plan Estratégico de Recursos Humanos

Segundo.- Bases Generales

Con fecha 10 de octubre de 2025, la Junta de Gobierno Local aprobó las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Granada en ejecución de las Ofertas de Empleo Público, disponiendo que, para cada convocatoria, se aprobarían las correspondientes Bases Específicas, destinadas a concretar los aspectos particulares de cada proceso selectivo. Las citadas bases generales han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 206 de 29 de octubre de 2025.

Tercero.- Bases Específicas

Con el propósito de llevar a cabo los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en dichos apéndices por el sistema de promoción interna, resulta necesario aprobar las Bases Específicas de las convocatorias correspondientes concretando en cada caso los elementos particulares de cada convocatoria dentro del marco general establecido por las Bases Generales.//...//

Visto el expediente, considerando la delegación de competencias efectuada por acuerdo número 831 de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), y de conformidad con lo establecido en el art. 127.1 h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 8. Primero, apartados i) y l) del ROM, El Teniente Alcalde Delegado de RRHH., Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, Resuelve:

Primero: 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 24 de abril de 2026 y que figuran como anexo.

CODIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NÚM	General	Reserva Discapacidad
APENDICE PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS - PROMOCION INTERNA VERTICAL OEP 2025					
26VGC	Guía casa museo (racionalización)	A2	1	1	
26VGD	Técnico/a en gestión deportiva	A2	1	1	
26VED	Técnico/a especialista en delineación (racionalización)	B	6	5	1
26VEE	Técnico/a especialista en electricidad/electrónica	B	1	1	
26VIR	Técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red o equivalente	B	2	2	
26VAM	Técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones en multiplataforma o equivalente	B	1	1	
APENDICE PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS – PROMOCION INTERNA HORIZONTAL OEP 2025					
26HTA	Técnico/a de administración general	A1	2	2	
APENDICE PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS – PROMOCION INTERNA CRUZADA OEP 2025					
26CTG	Técnico/a de gestión de administración general	A2	1	1	
26CAT	Arquitecto/a técnico/a	A2	1	1	
26CAD	Administrativo/a de administración general	C1	5	4	1
26CAU	Auxiliar de administración general	C2	3	3	

Segundo: Aprobar el modelo normalizado de solicitud de participación y de autobaremo que habrá de utilizarse en los procesos selectivos convocados:

- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno promoción interna

Tercero: Convocar los procesos selectivos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

Cuarto: Publicar las Bases Específicas en los Boletines Oficiales correspondientes

PROYECTO BASES ESPECÍFICAS PROMOCION INTERNA VERTICAL, PROMOCION INTERNA HORIZONTAL Y PROMOCION INTERNA CRUZADA

CODIGO: 26VGC

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE GUÍA CASA MUSEO A2 POR PROMOCIÓN INTERNA (RACIONALIZACIÓN)

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Guía Casa Museo**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna (Racionalización):** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para promoción interna.
- Requisitos específicos:

- **Promoción interna:**

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Guía Casa Museo Manuel de Falla, Subgrupo C1

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o cualquier otro que habilite para el ejercicio de la profesión

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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
Promoción Interna	<ul style="list-style-type: none">- 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

7. 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 PROMOCION INTERNA

MATERIAS COMUNES

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

MATERIAS ESPECIFICAS

7. Los Bienes de Interés Cultural de Granada. La catalogación de Patrimonio de la Humanidad en Granada: declaración y lugares.
8. Modos de ingreso y movimientos de los fondos museográficos.
9. Criterios básicos de la conservación preventiva en museos.
10. 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.
11. Principales museos en Granada y Fundaciones. Su titularidad y tipología.
12. 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.
13. La Edad de Plata en Granada: Figuras centrales. Eventos clave.
14. 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.
15. Biografía de Federico García Lorca. Relevancia histórica. Contexto sociocultural y político de la época.
16. Lorca, la Barraca y las Artes. Referencias a sus distintas facetas artísticas. Su relevancia en el contexto de la Generación del 27.
17. 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.
18. Obras de García Lorca escritas y ambientadas en la Huerta de San Vicente. Obras asociadas a este entorno.
19. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Federico García Lorca. Objetos personales, mobiliario original, dibujos y documentos.
20. La transición de la Huerta de San Vicente a Casa Museo y Centro Cultural.
21. Biografía de Manuel de Falla. Su legado.
22. El papel de Manuel de Falla en la Generación del 27. Su vínculo con García Lorca y otros artistas granadinos.
23. 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.

24. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Manuel de Falla. Objetos personales, mobiliario y estancias originales, instrumentos musicales, partituras, regalos de artistas amigos.
25. La transición del Carmen de Antequeruela a Casa Museo y Centro Cultural.
26. Biografía de Max León Moreau. Su legado. Su faceta como pintor. Su relación con la música y artes escénicas.
27. La pintura de Max Moreau.
28. 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
29. La vida social y cultural en el Albaicín en la época del Max Moreau. El Carmen como lugar de encuentro de artistas.
30. 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.
31. Diseño, planificación y guionización de la visita guiada: Estructura, duración y selección de temas clave para diferentes públicos. Manejo del tiempo.
32. Técnicas de comunicación y oratoria: La voz y el lenguaje corporal. Cómo mantener la atención. Adaptación a los diferentes públicos.
33. Principios y metodologías de la interpretación del patrimonio: Fundamentos de la interpretación. Interpretación emocional y storytelling.
34. Mediación y manejo de grupos: Herramientas para interactuar con diferentes públicos. Inclusión y accesibilidad.
35. Evaluación de las visitas guiadas y mejora continua. Métodos de evaluación y análisis de resultados.
36. Conservación y normas de seguridad: Protección del patrimonio y seguridad de los visitantes.
37. Recursos de comunicación en el museo: Recursos humanos, expositivos, audiovisuales y didácticos.
38. Herramientas de comunicación en el museo: Herramientas tradicionales, herramientas digitales, herramientas on line y redes sociales, herramientas inclusivas.
39. 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.
40. El discurso expositivo: Exposición permante y exposición temporal.

CÓDIGO: 26VGD

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN DEPORTIVA A2 POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Técnico/a en Gestión Deportiva**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna vertical:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para promoción interna.
- Requisitos específicos:
 - **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 el Subgrupo C1
 - b) Estar en posesión del Título universitario de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o cualquier otro en el ámbito del conocimiento en actividad física y ciencias del deporte que sea equivalente.

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Promoción Interna	<ul style="list-style-type: none">- 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

7. 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 PROMOCION INTERNA

MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

MATERIAS ESPECIFICAS

7. El marco jurídico del deporte en España. Ley del deporte Estatal. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.
8. Comité Olímpico Español. Estructura, programas, funciones y competencias. Asociación Deportes Olímpicos (Programa ADO).
9. Comité Paralímpico Español. Estructura, programas, funciones y competencias. Plan Apoyo al Deporte Objetivo Paralímpico (ADOP).
10. El marco jurídico del deporte en Andalucía. Ley del deporte de Andalucía: disposiciones generales y administración y organización del deporte. Deporte inclusivo. Deporte adaptado.
11. Agentes del deporte en Andalucía. Protección de la persona deportista. Asistencia sanitaria. Protección de la salud. Seguro de responsabilidad civil.
12. Clasificación del deporte en Andalucía. Deporte de competición. Deporte de ocio. Deporte autóctono. Competiciones deportivas en Andalucía: concepto, clasificación, características y normativa de aplicación.
13. Entidades Deportivas Andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Normativa reguladora.
14. Federaciones deportivas andaluzas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.
15. Instalaciones deportivas en Andalucía. Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía (PDIEDA).
16. Dopaje deportivo. Comisión Andaluza Antidopaje. Violencia, racismo, xenofobia e intolerancia en el deporte. Deporte y mujer: Iniciativas para la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.
17. Solución de litigios deportivos. Tribunal Administrativo del Deporte de Andalucía.
18. Deporte de Rendimiento de Andalucía. Estamentos y niveles. Acceso a la condición de Deporte de Rendimiento de Andalucía. Normativa de desarrollo.
19. Centros deportivos de rendimiento de Andalucía. Clasificación y procedimientos para su calificación y autorización.
20. Deporte en edad escolar de Andalucía. Normativa reguladora, planes, programas, ámbitos y actuaciones.
21. Deporte universitario de ámbito andaluz. Consejo Andaluz de Universidades. Campeonatos de Andalucía Universitarios. Programas y competiciones. Fomento y apoyo al Deporte Universitario.
22. Ejercicio profesional del deporte. Normativa reguladora.
23. Cualificaciones profesionales en Andalucía. Evaluación y acreditación de competencias en Andalucía.
24. Enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía. Enseñanzas deportivas en periodo transitorio en Andalucía. Formación federativa no oficial.
25. Subvenciones y ayudas convocadas por la Consejería competente en materia de deporte para entidades locales.
26. Entidades locales. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Organización, estructura, competencias y funciones propias relacionadas con la actividad física y el deporte
27. Deporte y turismo. Turismo activo. Regulación de actividades en el medio natural. Impacto medioambiental. Desarrollo y dinamización del entorno a través de actividades físico-deportivas.
28. Marketing y patrocinio deportivo. Desarrollo de estrategias. Concepto y tipos de patrocinio.
29. Planificación y programación de actividades deportivas. Premios, Juegos deportivos, Circuitos, Jornadas y Programas.

30. Especial referencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas del Ayuntamiento de Granada: deporte en familia, escuelas deportivas, actividades para jóvenes, adultos y mayores.
31. Especial referencia a la organización y desarrollo de los Juegos Deportivos y Programa de Medicina Deportiva del Ayuntamiento de Granada.
32. Organización de eventos: sistemas y modelos de organización. Permisos, autorizaciones, ley de espectáculos públicos y normativa de desarrollo. Evaluación, impactos, incidencia y retornos de eventos deportivos.
33. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación deportiva. Equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva.
34. Voluntariado deportivo: concepto, derechos, deberes y límites a la acción voluntaria. Entidades de voluntariado.
35. Actividad física y salud. Identificación y prevención de riesgos en la actividad física y el deporte. Actividad física para mayores y personas con necesidades especiales. Deporte y calidad de vida. Estrategias de acercamiento y creación de hábitos de vida saludables en la población.
36. Actividad física y nutrición. Fundamentos de la alimentación y nutrición en el deporte. Influencia de la nutrición en la salud y en la capacidad de rendimiento. La ayuda ergogénica al deportista.
37. Entrenamiento deportivo. Principios generales del entrenamiento. Planificación y metodología del entrenamiento deportivo.
38. Perspectiva sociológica del deporte. Deporte como fenómeno social y cultural. Hábitos y tasa de práctica deportiva. Deporte y estratificación social. El deporte y colectivos en riesgo de exclusión social. Éxito deportivo como valor social. Problemas asociados al deporte de alta competición. La resocialización de los deportistas de élite.
39. Big data en el deporte. Captura, almacenamiento, análisis de los datos. Aplicaciones. Estadística descriptiva y estadística inferencial aplicada al deporte. Sistemas complejos en el deporte.
40. Futuro y tendencias actuales en el ámbito de las ciencias de la actividad física y el deporte. Aplicación de las nuevas tecnologías. Prácticas deportivas emergentes

CÓDIGO: 26VED

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA (RACIONALIZACIÓN)

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **6 plazas de Técnico/a Especialista en Delineación**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos)

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 Y AMPLIACION DE PLAZAS

Distribución y reserva:

- **Promoción interna (Racionalización):** 5 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

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:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Delineante, Subgrupo C1

- b) 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
- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos 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 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.

5. SISTEMA SELECTIVO

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

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

- **Turno discapacidad**

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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
Promoción Interna	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo- 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

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 PROMOCION INTERNA

MATERIAS COMUNES

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

MATERIAS ESPECIFICAS

7. 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.
8. 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
9. 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.
10. 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.
11. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización. Distribución de espacios: circulaciones horizontales y superficiales. Documentación gráfica de proyectos. Maquetas.
12. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas SUA 1.
13. 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
14. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 9 Accesibilidad
15. 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.
16. 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.

17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Principios básicos de la metodología BIM y gestión de proyectos BIM
21. Representación gráfica de saneamiento y abastecimiento de agua. Elementos a representar. Detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
22. Representación gráfica de instalaciones en baja tensión y alumbrado exterior. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
23. 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.
24. Representación gráfica de instalaciones de climatización. Elementos a representar. Detalles, esquemas de principio, conductos, bancadas, estructuras y acotación.
25. Representación gráfica de instalaciones de electricidad en edificación. Elementos a representar. Esquemas unifilares, simbología, nomenclatura, detalles y esquemas de principio.
26. Representación gráfica en vías: Trazado en planta, alzado y secciones.
27. Representación gráfica en vías: Conexiones y Nudos. Glorietas
28. Marcas viales. Grupos y características generales. Señalización vertical. Definición y funcionalidad. Tipos y características generales.
29. 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.
30. 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.

CÓDIGO: 26VEE

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA (B) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a Especialista en Electricidad-Electrónica**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna vertical:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3.- REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
 - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en plaza perteneciente al Subgrupo C1.
- Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional en Sistemas electrotécnicos automatizados o equivalente.

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 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.

5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**:

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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:

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 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

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

MATERIAS ESPECIFICAS

7. Sistemas de generación de energía eléctrica de emergencia: grupos electrógenos, tipología, aplicaciones, funcionamiento e instalación. Revisiones y mantenimiento.

8. Sistemas de alimentación ininterrumpida: SAI de suministro eléctrico y SAI inercial
9. Instalaciones eléctricas de conexión a tierra: tipos de instalación y cálculo, mantenimiento, equipos de control y medida, revisiones e inspecciones.
10. Instalaciones de iluminación interior: criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámparas. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Mantenimiento y conservación.
11. Instalaciones de interior de baja tensión: Partes. Tipología de locales. Previsión de cargas. Circuitos. Tipología, funciones y características de: la apartamentada, cables e hilos y canalizaciones, protecciones de conductores y receptores, protección contra contactos directos e indirectos. Selectividad energética. Cálculo y elección de conductores, tubos, canalizaciones y elementos de protección. Compensación de la energía reactiva y elección de las baterías de condensadores. Procedimientos reglamentarios de medida y verificación.
12. Medida eléctrica en circuitos eléctricos y electrónico de corriente continua y de corriente alterna de: tensiones, intensidades, frecuencias, formas de ondas, potencias en corriente continua y corriente alterna, desfases, resistencias, aislamientos, toma de tierra, magnitudes luminosas, comprobación de protecciones, etc. Procedimientos de medida. Interpretación de resultados. Precauciones.
13. Diseño y construcción de cuadros eléctricos. Tipología y características de los cuadros eléctricos. Envoltentes. Canalizaciones y elementos auxiliares. Distribución de elementos. Procedimientos y medios de mecanizado de envoltentes. Montaje de elementos. Conexión, terminales e identificación de conductores. Pruebas funcionales y de seguridad. Ensayos normalizados.
14. Principios de electrónica digital. Álgebra de Boole. Puertas lógicas, funciones básicas combinacionales: descodificadores, codificadores, multiplexores y otras.
15. Principios básicos de la automatización. Sistemas cableados y programados: tipología y características. Tipos de energía para el mando, tecnologías y medios utilizados. Automatas programables: arquitectura básica, principios de funcionamiento, tipología y características.
16. Elaboración de la documentación de instalaciones electrotécnicas y sistemas automáticos utilizando medios informáticos. Partes que componen la documentación: esquemas eléctricos, planos de situación, memoria justificativa. lista de materiales, listado de programas de control, pruebas de calidad y fiabilidad y otros. Procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo. Soportes de almacenamiento de la documentación.
17. Instalaciones de iluminación pública: peatonal, tráfico rodado e instalaciones deportivas. Criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, tipos de soportes, de luminarias y de lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación.
18. Trabajos de riesgo eléctrico: Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
19. Instalaciones solares fotovoltaicas: conceptos generales, componentes de un sistema fotovoltaico, tipos de instalaciones fotovoltaicas y mantenimiento.
20. Mantenimiento de edificios: concepto, objetivos y tipos. Mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo aplicado a instalaciones eléctricas en edificios.
21. Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética en Andalucía. Fuentes de energía renovables: Eólica, Solar, Minihidráulica, térmica, biomasa. Tecnología y aplicaciones.
22. Sistemas de seguridad. Instalaciones de seguridad. Sistemas de aviso y señalización. Sistemas electrónicos de protección contra robos e intrusión. Sistemas electrónicos de protección contra incendios. Unidades de control. Componentes de las instalaciones. Control de accesos, tipos.
23. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE Ahorro de energía: Sección HE 3 Condiciones de las instalaciones de iluminación. Sección HE 5 Generación mínima de energía eléctrica. Sección HE 6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.
24. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
25. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (I): Objeto. Campo de aplicación. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes. Instalaciones de

alumbrado exterior. Tipos de suministro. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de las instalaciones. Inspecciones.

26. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones en locales de pública concurrencia (ITC-BT-28). Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio y explosión. (ITC-BT-29).
27. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones en locales de características especiales ITC-BT-30. Piscinas y fuentes ITC-BT-31. Ferias y stands ITC-BT-34.
28. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones de alumbrado exterior ITC-BT-09.
29. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
30. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Instrucción técnica complementaria (ITC-BT 52) Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. Esquemas de instalación. Previsión de cargas. Requisitos generales de la instalación. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículo eléctrico.

CÓDIGO: 26VIR

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (B) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 plazas de **Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna vertical:** 2 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3.- REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
 - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en plaza adscrita a Subgrupo C1.
 - b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente

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 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.

5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**:

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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:

| DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 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

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

MATERIAS ESPECIFICAS

7. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) I. Normas técnicas de interoperabilidad. El directorio común (DIR3).
8. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) I: Principios básicos, requisitos mínimos, medidas de seguridad.
9. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) II: Adecuación y cumplimiento. Análisis y gestión de riesgos.
10. Redes de ordenadores. Clasificación por topología, tecnología y Servicio. Modelo de referencia OSI.
11. Protocolos Ethernet y TCP/IP.
12. 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.
13. Redes de área local y extensa: Elementos, arquitectura, protocolos y gestión.
14. Redes Inalámbricas. Arquitectura, protocolos, diseño, despliegue y monitorización. EDUROAM.
15. Redes privadas virtuales: Protocolos de interconexión para servicios LAN.
16. Modelos de Virtualización de Sistemas y Escritorios. Plataformas de virtualización: Vmware, KVM.
17. Salvaguarda de la Información. Sistemas Centralizados de Copias de Seguridad. Jerarquías de Backup. Herramientas. Seguridad en sistemas de información.
18. 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..
19. Oracle Fusion Middleware 11g.

20. Programación inherente al gestor de base de datos Oracle. Funciones, procedimientos disparadores y paquetes. PLSQL
21. Administración General de Sistemas WINDOWS. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios. Modelos y Configuraciones de Arranque Remoto.
22. Servicio de directorio Corporativo LDAP. Esquemas de Datos. Arquitecturas en alta disponibilidad. Configuración, Control de acceso y seguridad de datos.
23. La Red Internet: Estructura, Conexión. Protocolos y servicios básicos
24. Servicios de Mensajería. Protocolos. RFCs. Agentes y configuraciones en un modelo de mensajería institucional. Herramientas de administración y monitorización.
25. Servicios públicos de almacenamiento de archivos en la nube..
26. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores. Arquitecturas escalables y de altas prestaciones.
27. 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,...).
28. Inteligencia artificial. Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
29. Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT). Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil. Sistemas de comunicaciones móviles.
30. Política de ciberseguridad y protección de datos del Ayuntamiento de Granada

CÓDIGO: 26VAM

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES EN MULTIPLATAFORMA (B) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones en Multiplataforma**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se registrará 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. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna vertical:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3.- REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
 - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en plaza adscrita a Subgrupo C1.
 - b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma o equivalente.

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 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.

5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**:

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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:

| DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 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

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

MATERIAS ESPECIFICAS

7. Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
8. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
9. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
10. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
11. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Herramientas.
12. El esquema nacional de Seguridad (ENS): principios básicos, política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.
14. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

15. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información. Herramientas de trabajo colaborativo.
16. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
17. Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión y planificación de proyectos. Metodologías de desarrollo. La metodología métrica.
18. Tipo abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de archivos. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipo de algoritmos: ordenación y búsqueda.
19. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
20. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación postimplementación. Mantenimiento.
21. La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
22. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
23. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación.
24. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
25. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
26. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.
27. Gestión de la configuración. Control de cambios y versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios.
28. Administración electrónica, firma digital y protección de datos.
29. Minería de datos. Aplicación en la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico online (OLAP). Big Data.
30. Interoperabilidad: Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las normas técnicas de la interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos

CODIGO: 26HTA

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) POR PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

1. OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es la cobertura de **2 plazas de Técnico/a de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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.-TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna horizontal:** 2 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
 - o Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Técnico/a Superior o Licenciado/a en Derecho.
 - o Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Derecho, Economía, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras.

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 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.

5. SISTEMA SELECTIVO

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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
Promoción Interna horizontal	<ul style="list-style-type: none">- 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

7. 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

DERECHO POLITICO CONSTITUCIONAL Y EUROPEO

1. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.
2. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

DERECHO LOCAL

3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

4. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones
5. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.
6. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población
7. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
8. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones
10. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes
11. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.
12. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.
13. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
14. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

OTRAS MATERIAS

15. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones.
16. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.
17. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.
18. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.
19. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.
20. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno.
21. Gobernanza y participación ciudadana. Procesos de participación ciudadana. Participación ciudadana en la Administraciones Locales
22. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.
23. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

24. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.
26. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
27. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. El establecimiento de recursos no tributarios. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.
28. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

29. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Integración de las normas jurídicas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.
30. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.
31. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
32. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.
33. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.
34. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.
35. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
36. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.
37. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.
38. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
39. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.
40. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

41. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

42. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

43. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

44. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

45. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

46. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

47. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

48. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.

CONTRATACION

49. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

50. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación

51. Especificidades de los tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de obras y servicios, contrato de suministro, contrato de servicios.

DERECHO URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL

52. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

53. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

54. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

55. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo

56. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

57. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

58. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras de inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz

59. Instrumentos de prevención y control ambiental: Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Evaluación Ambiental Estratégica.

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

CÓDIGO: 26CTG

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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 Y AMPLIACION DE PLAZAS

- **Promoción interna cruzada:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales.
- Requisitos específicos:
 - a) Ser Administrativo/a de Administración General, personal funcionario de carrera, o Técnico/a Medio/a, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta Categoría.
 - b) Estar en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado, o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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
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

7. 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

DERECHO LOCAL

1. Las fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Derechos y deberes de los vecinos/as. La participación vecinal en la gestión municipal.
3. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
4. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.
5. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones
7. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Los servicios públicos locales: servicios mínimos. reserva de servicios y formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Actividad subvencional: tipos de subvenciones y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

PERSONAL

8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos.
9. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.

10. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva.
11. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

OTRAS MATERIAS

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

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

18. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
19. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La liquidación del presupuesto.
20. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos Tasas y Contribuciones Especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.
21. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

22. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
23. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
24. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
25. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.
26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.
27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de

responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

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

CONTRATACION

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

DERECHO URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL

34. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
35. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
36. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.
37. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
38. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.
39. Instrumentos de prevención y control ambiental: Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Evaluación Ambiental Estratégica.
40. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

CÓDIGO: 26CAT

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (A2) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Arquitecto/a Técnico/a**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA E INCREMENTO DE PLAZAS

- **Promoción interna cruzada:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

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:
 - a) Ser personal funcionario de carrera, subgrupo C1, o Arquitecto/a Técnico/a, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1 en caso del personal funcionario y en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a en el caso del personal laboral.
 - b) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico/a.

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

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

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

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
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

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

MATERIAS ESPECIFICAS

7. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística
8. La ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación. La ejecución urbanística: Disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
9. Instrumentos de Ordenación Urbanística General de Granada: Regulación de la edificación.
10. Plan especial de Protección y catálogo del Área centro de Granada, Plan especial de Protección y Catálogo del Albaicín, Plan Especial de Protección y catálogo de Alhambra y Aljares: Niveles de protección.
11. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: Disposiciones Generales. Métodos técnicos de valoración y valoración de bienes inmuebles y derechos.
12. La Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía: Evaluación Ambiental de los instrumentos de ordenación urbanística. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Licencia Ambiental.
13. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. El estudio geotécnico. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.
14. Cimentaciones en las obras de edificación: superficiales, profundas y especiales
15. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Patologías. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos
16. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas
17. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.
18. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.
19. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Edificación del Ayuntamiento de Granada

20. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Autorizaciones Urbanísticas y Procedimientos Comunicados del Ayuntamiento de Granada: Régimen jurídico de los medios de intervención. Licencias urbanísticas, Declaración Responsable y Comunicación.
21. La Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
22. El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas.
23. El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesiedad de proyecto técnico. El Visado Colegial.
24. Seguridad estructural en las edificaciones. Exigencias Básicas de Seguridad. Resistencia y Estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.
25. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.
26. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Normativa autonómica para la accesibilidad en la edificación en Andalucía
27. CTE DB-HE. Ahorro de energía en las edificaciones. Criterios de aplicación. Exigencias básicas.
28. CTE-DB-HR. Protección frente al ruido. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.
29. CTE DB-HS. Salubridad. Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.
30. Normativa vigente de construcción sismorresistente: parte general y edificación. Escala Macrosísmica Europea
31. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en Andalucía. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
32. Patologías en la Edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
33. Inspección Técnica de los Edificios. Legislación estatal y autonómica vigente. Ordenanzas municipales. Contenidos del Informe de Inspección Técnica
34. Demoliciones. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad. Gestión de los residuos de construcción y demolición.
35. La Seguridad y Salud en el trabajo en las Obras de Edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.
36. Sistemas de representación gráfica (cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección). Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto y aplicaciones. Acceso a la información geográfica en Andalucía (IECA).
37. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto.
38. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones. Modificaciones en el contrato de obras.
39. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
40. Metodología BIM (Building Information Modeling): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El plan de ejecución BIM.

CÓDIGO: 26CAD

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C1) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 5 **plazas de Administrativo/a de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo/a, Subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos)

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

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

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 de promoción interna.

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:
- **Promoción interna:**
 - a) Ser Auxiliar de Administración General, personal funcionario de carrera, u Oficial Administrativo, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en tales categorías.
 - 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

- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno de promoción interna, 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

- **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 el 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 **concurso-oposición**, y el ejercicio será el mismo que el del turno de promoción interna. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

Disposiciones comunes a la fase de oposición

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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 la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

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
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 y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo 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.

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 DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
2. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
4. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. El derecho derivado: tipología.
5. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
7. Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.
8. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.
10. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.
11. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
12. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.
13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.
16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
17. Los contratos del sector público: Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.
18. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.
19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.
20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos locales.
21. El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

22. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.
23. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clasificación. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.
24. La intervención administrativa local en la actividad de la ciudadanía. Régimen jurídico de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación.
25. Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

CÓDIGO: 26AU

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C2) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **3 plazas de Auxiliar de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

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

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA E INCREMENTO DE PLAZAS

Distribución y reserva:

- **Promoción interna cruzada:** 3 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:

- **Promoción interna:**

- a) Ser personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo E, o Auxiliar perteneciente a subgrupo asimilado a C2, personal laboral fijo, 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 Grupo E/ Agrupaciones Profesionales (AP), en caso de personal funcionario y en plaza de Auxiliar perteneciente a subgrupo asimilado a C2 en caso de personal laboral.

- b) b) Estar en posesión del **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** 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.

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

- **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:** 80 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 30 y 50 preguntas, más 5 de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **130 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.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio 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. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas.

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

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

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:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Promoción Interna	<ul style="list-style-type: none">- 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

7. 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

1. 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.
2. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
5. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

6. 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.
7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.
8. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los recursos administrativos.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
10. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.
11. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.
12. Ética pública y valores del servicio público: Conflictos de intereses. Códigos éticos. El derecho a una buena Administración.