Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ARMILLA
Administración

NÚMERO 2026057192

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE GOBERNACIÓN..

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO C1, NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA; PARA REFUERZO DEL ÁREA DE GOBERNACIÓN.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2026/4901, firmado electrónicamente el día 23 de octubre de 2026, que aprueba las siguientes Bases, así como la publicación de la Convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO C1, NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA; PARA REFUERZO DEL ÁREA DE GOBERNACIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Administrativo/a, como funcionario/a interino/a sin plaza, con el objetivo de reforzar el Área de Gobernación, ya que se ha producido situaciones de excedencia en la plantilla del personal administrativo de la mencionada área. Cabe reseñar que el apoyo administrativo en el Área de Gobernación. Resulta necesario para la gestión documental en la tramitación y seguimiento de expedientes, la elaboración de escritos, comunicaciones y la coordinación administrativa con las distintas áreas municipales, tratándose pues, de tareas vinculadas al funcionamiento ordinario del servicio. Además, existe acumulación de trabajo administrativo en la Jefatura de Policía Local, que exige mantener la capacidad de tramitación y despacho de los asuntos pendientes y por tanto, la falta de cobertura de la plaza agravaría dicha acumulación y generaría demoras en la gestión de expedientes, documentos y comunicaciones. Por lo tanto, existe la necesidad y la urgencia de dar cobertura de la plaza de administrativo descrita.

Existe informe de necesidad de fecha 6 de octubre de 2026, de D. José Juan Sánchez Remacho, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Armilla.

Atendiendo a las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1 d) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que literalmente estipula:

"1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de esta ley, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses."

El sistema selectivo elegido es el de **Oposición.**

La Memoria sobre las **funciones de un/a Administrativo/a en el Área de Gobernación del Ayuntamiento de Armilla**, que se contempla en la fase de oposición, así como el resto de la documentación tendrá que ser presentada dentro del plazo estipulado para ello. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación

de la misma.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación requerida: Título de Bachiller o equivalente.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera.- Acceso a personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.
Asimismo, deberán indicar expresamente en la solicitud las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas 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. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en la Página Web Municipal (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica. El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

Página 26 de un total de 76
Página 2 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Titulación requerida.

- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros (C1), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN.

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las victimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. Obien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial

los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Titulo o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como victimas de violencia de genero, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados victimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Titulo Habilitante de la condición de Victima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria sobre las funciones de un/a Administrativo/a en el Área de Gobernación del Ayuntamiento de Armilla.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/2.023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Página 28 de un total de 76
Página 4 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 29 de un total de 76
Página 5 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan,(atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.

- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.

- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se clasificará en la categoría SEGUNDA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Octava.- Proceso de selección.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

a) Oposición.

8.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la

Alcaldía a la que hace referencia la Base Quinta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

8.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.4. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

8.6. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. FASE OPOSICIÓN (Máximo 25 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMERA PRUEBA (Ejercicio tipo test):

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

SEGUNDA PRUEBA (Lectura Pública de la Memoria):

Consistirá en la valoración de la memoria sobre las **funciones de un/a Administrativo/a en el Área de Gobernación del Ayuntamiento de Armilla** por parte del Tribunal Calificador, presentada por el/la aspirante junto a la solicitud.

La mencionada memoria deberá de presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.
- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.
- La normativa jurídica referenciada.
- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.
- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.
- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.
- Propuestas de Innovación en el servicio.

Página 30 de un total de 76
Página 6 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Se comprobará del contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

TERCERA PRUEBA (Entrevista de Carácter Curricular-competencial):

Consistirá en entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos.
Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de los distintos miembros integrantes del Tribunal Calificador.

- Preguntas sobre competencias profesionales relativas al puesto al que se opta, llevadas a cabo por el personal psicólogo, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de las personas candidatas se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

Novena.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta al/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Tipo Test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado/a y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias
sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Décima.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se

Página 31 de un total de 76
Página 7 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.

2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Undécima. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y

Página 32 de un total de 76
Página 8 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

normas que la desarrollen, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 11. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 12. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Régimen jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación

Página 33 de un total de 76
Página 9 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. 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.

Tema 32. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos.

Tema 33. 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.

Tema 34. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 36. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 37. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 38. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. La ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tema 39. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 40. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 41. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 42. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. Régimen jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 44. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 45. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 46. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 47. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 48. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 49. La Policía Local. Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

Tema 50. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Las multas municipales, concepto y clases.

Tema 51. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 52. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 53. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autonómica de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla. Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso por Razón de Sexo en el Ayuntamiento de Armilla.

Tema 54. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Tema 55. El Área de Gobernación del Ayuntamiento de Armilla. Estructura y organización.

Tema 56. Conocimientos de Ofimática.

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO C1, NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA; PARA REFUERZO DEL ÁREA DE GOBERNACIÓN.

ANEXO II

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo/a

2. Datos personales:

Nombre:.....
Apellidos: .....
D.N.I.:..... Domicilio:.....
… Población.....
Código Postal:..… Provincia……...
Teléfonos de contacto: .....…
Dirección de correo electrónico…….

3. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo
b.-Copia del D.N.I.
c.- Memoria sobre las funciones de un/a Administrativo en el Área de Gobernación del Ayuntamiento de Armilla.
d.- Titulación requerida.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a…… de…..de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.:_____

Página 36 de un total de 76
Página 12 de 13
CVE: BOP-GRA-2026-215005
Nº 215 - viernes 06 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En Armilla, a 28 de octubre de 2026.
Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.