



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA VARIAS CATEGORIAS PROFESIONALES SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO DE LA DIPUTACION DE GRANADA

Resolución núm. 283/2026, de 12 de agosto de 2026, de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario

ANUNCIO

Resolución de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario número 283, de fecha 12 de agosto de 2026, dictada en el Expediente nº 2026/PES_01/008913, por la que se aprueban, por la que se aprueban las bases y convocatoria para el ingreso como funcionario/a de carrera en varias categorías profesionales del Servicio Provincial Tributario (SPT) de la Diputación provincial de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (Resolución de Vicepresidencia del SPT núm. 244/2025, de 1 de agosto (BOP de Granada núm. 156, de 19/08/2025-) y de la Oferta de Empleo Público para el año 2026 (Resolución Vicepresidencia del SPT núm. 18/2026, de 26 de enero (BOP de Granada núm. 18, de 29/01/2026-); así como de agilizar los procesos de cobertura y reducir la temporalidad sobre la categoría profesional Agentes de Gestión tributaria y Recaudación de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional vigésimo octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA) y el Plan de Ordenación de RRHH del Servicio Provincial Tributario 2025-2028.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 10.2 k) de los Estatutos del SPT (BOP núm. 104 de 04/06/2024) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, **resuelvo:**

PRIMERO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso mediante sistema de oposición en plazas vacantes del personal funcionario de carrera del Servicio Provincial Tributario (SPT) de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas vacantes como personal funcionario de carrera del Servicio Provincial Tributario de la Diputación provincial de Granada correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2025 y 2026:

DENOMINACION DE LA PLAZA				CODIGO	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	SUBGR.	TURNO	OEP
Administrativo				PL3022	Adm.Gral/Administrativa	C1	Libre	2025
Administrativo				PL3023	Adm.Gral/Administrativa	C1	Promoción interna	2025
Administrativo				PL3024	Adm.Gral/Administrativa	C1	Libre	2026
Administrativo				PL3025	Adm.Gral/Administrativa	C1	Libre	2026
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3011			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3012			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3013			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3014			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3015			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3016			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3017			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3018			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3019			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3020			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre/ Discapacidad	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3026			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2026
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3027			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2026
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Agente Gestión tributaria y Recaudación	y	PL3028			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2026
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Técnico Medio Gestión tributaria y Recaudación (Nuevas Tecnologías)	y	PL2003			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	A2	Libre	2025
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			
Técnico Medio Gestión tributaria y Recaudación (Nuevas Tecnologías)	y	PL2007			Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	A2	Libre	2026
					Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales			

1.2. En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1.1., un 20% de plazas adicionales en relación con la categoría de Agente Gestión tributaria y Recaudación del Servicio Provincial Tributario, con la siguiente distribución:

DENOMINACION DE LA PLAZA				CODIGO	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	SUBGR.	TURNO	OEP
Agente	Gestión	tributaria	y	PL3083	Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2027/2028
Agente	Gestión	tributaria	y	PL3084	Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2027/2028

Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo. La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica. Las plazas adicionales se cubrirán con las personas aspirantes que, habiendo participado en los procesos selectivos que correspondan a la categoría profesional a que esté adscrita la vacante, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición sin obtener plaza con cargo a las ofertas de empleo público de los años 2025 y 2026. Estas personas serán nombradas personal funcionario de carrera, de acuerdo con lo que corresponda, según su orden de prelación en el proceso selectivo, seguidamente a las inicialmente nombradas.

1.3. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos.

2. Proceso selectivo

Este proceso selectivo se enmarca dentro de los objetivos estratégicos y operativos contemplados en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Provincial Tributario (SPT) 2025-2028 aprobado por acuerdo plenario de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2025.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 169 del 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 y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el Anexo correspondiente a cada especialidad.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea

y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.3 Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación exigida para el acceso o ingresos a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la subescala y especialidad convocada en el Servicio Provincial Tributario.
7. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.
8. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

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

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

5. Acceso de personas con discapacidad.

5.1. Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud 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 reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación 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 poder participar en las pruebas del proceso selectivo 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. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

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

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

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

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2. Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3. En aplicación de los artículos 4 y 7.2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe de la tasa por derechos de examen, será el siguiente:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TURNO	TASA
Administrativo -subgrupo C1-	Turno Libre	22,00 €
	Turno Promoción Interna	11,00 €
Agentes Gestión tributaria y recaudación -subgrupo C1-	Turno Libre	22,00 €
	Turno Libre	25,00 €

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago telemático incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código ES41 2100 1468 2813 0008 6392 debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en esta base. Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen:

a) Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos que acrediten, mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:
- La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y periodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
- La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (Anexo IV)

6.4. Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

6.5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.6. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Admisión de aspirantes

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso

selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1. El tribunal calificador contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el que figuran en el Anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2. Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

8.4. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

8.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6. No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.7. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9. El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Ñ» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

9.3. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

9.4. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.5. El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

9.6. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.7. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden y según la normativa específica de cada categoría profesional.

9.8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

10.1. El procedimiento de selección es el de la oposición, con carácter eliminatorio, que consistirá en la realización de las pruebas, valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos correspondientes a cada una de las categorías profesionales convocadas.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo obligatorio en aquellas categorías pertenecientes a la escala de Administración Especial conforme al Anexo correspondiente a la especialidad. Durante la realización de este curso selectivo, las personas aspirantes tendrán la condición de personal funcionario en prácticas, previo nombramiento por la autoridad convocante.

10.2. Las pruebas de la oposición tendrán carácter obligatorio. En todo caso, al menos uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. En la realización y corrección de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores que no realicen los exámenes conforme a las instrucciones formales adoptadas o en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.3. Desde la total conclusión de un ejercicio y/o curso selectivo hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órganos de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/> en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

11.2. Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247921/958247844 (Unidad RRHH del Servicio Provincial Tributario).

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3. De acuerdo con el artículo 3.17 del Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, será obligatorio que las personas aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria tengan que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo por cada turno (libre y discapacidad) para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que sean personal ajeno a la función pública del Servicio Provincial Tributario y la Diputación de Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 y 155. 2 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 15 del Real Decreto 3 se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles del Estado.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 9.7.

13.3. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como normas supletorias de primer orden, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Finalmente, en relación con el turno de discapacidad, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, así como la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, y su inclusión social.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala Administrativa (Subgrupo C1)

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título Bachiller, Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición consistirá en la realización de dos (2) ejercicios, ambos de carácter eliminatorio.

2.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres (3) horas, salvo lo dispuesto en la base sexta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a la Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras preguntas son ordinarias y evaluables y las 5 últimas preguntas son de reserva.

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

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos” situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior.

La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

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

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

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y,

por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

La determinación de la calificación mínima para superar este ejercicio vendrá dada por la suma de la media aritmética ($\bar{x}$) y el diferencial estándar muestral (DE) sobre la totalidad de las notas de los opositores que realicen el ejercicio multiplicado por el factor 0,5. En este sentido, la nota de corte vendrá determinada por la fórmula $\bar{x} + (0,5 * DE)$, salvo que el número de aprobados sea menor que las plazas convocadas, en cuyo caso aquella bajará automáticamente hasta la nota del opositor/a que ocupe la última plaza disponible. Se aplicarán las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$$

$$DE = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

Σ : Símbolo de la sumatoria

x_i : Representa cada una de las notas individuales

n : Número total de datos

Una vez determinada dicha calificación mínima, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

2.2. El segundo ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del programa correspondiente, para la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados. Los aspirantes dispondrán de tres (3) horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al segundo ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse la legislación, los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el segundo ejercicio.

2.3. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios (teórico y el práctico). En caso de igualdad en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. En segundo lugar, de continuar el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el primer ejercicio.

3. Programa

3.1. Turno Libre

Grupo de materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 8. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Grupo de materias específicas.

Tema 9. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. 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.

Tema 11. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio

administrativo.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 16. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. 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 19. 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 20. 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 21. 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 22. 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.

Tema 23. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.

Tema 25. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 28. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 29. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 30. 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.

Tema 31. 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: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 32. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

Tema 33. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 34. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 35. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina.

Tema 36. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Incapacidad Temporal: La tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta a través del sistema RED.

Tema 37. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e seccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

Tema 38. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 39. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 40. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red.

3.2. Turno promoción interna

Tema 1. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 3. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 4. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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 11. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 12. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 13. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 14. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. 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.

Tema 17. 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: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 18. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

Tema 19. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario y sistema retributivo. La confección de la nómina.

Tema 20. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e seccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Elena Valenzuela Poyatos.

Secretaría: Inmaculada Fortes Sánchez.

Vocalías:

1. Cristina Megías Vigil.
2. Manuel Montoro Porcuna.
3. María del Rosario Vela Rodríguez.
4. Enrique Piernas Sánchez.

Tribunal suplente:

Presidencia: María Teresa Fernández Conejo.

Secretaría: María Teresa Martín Bautista.

Vocalías:

1. Mónica Moreno Ortuño.
2. Ana Belen Rivas.
3. María Isabel Fajardo García.
4. Antonio Julio Rodríguez Ruiz.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Servicios Especiales/Cometidos Especiales, categoría Agente Gestión tributaria y Recaudación (Subgrupo C1)

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título Bachiller, Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición consistirá en la realización de dos (2) ejercicios, ambos de carácter eliminatorio, entre los cuales se celebrará un curso selectivo.

2.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres (3) horas, salvo lo dispuesto en la base sexta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a la Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras preguntas son ordinarias y evaluables y las 5 últimas preguntas son de reserva.

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

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior.

La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

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

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

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

La determinación de la calificación mínima para superar este ejercicio vendrá dada por la suma de la media aritmética ($\bar{x}$) y el diferencial estándar muestral (DE) sobre la totalidad de las notas de los opositores que realicen el ejercicio multiplicado por el factor 0,5. En este sentido, la nota de corte vendrá determinada por la fórmula $\bar{x} + (0,5 * DE)$, salvo que el número de aprobados sea menor que las plazas convocadas, en cuyo caso aquella bajará automáticamente hasta la nota del opositor/a que ocupe la última plaza disponible. Se aplicarán las siguientes fórmulas:

Media aritmética: $\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$

Desviación estándar: $DE = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n-1}}$

Claves:

Σ : Símbolo de la sumatoria

x_i : Representa cada una de las notas individuales

n: Número total de datos

Una vez determinada dicha calificación mínima, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

2.2. De las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en base a la puntuación obtenida en el mismo, accederán a la realización del curso selectivo un número de personas equivalente a las plazas a cubrir, más un 20 %. De resultar una cifra con decimales, y dada la naturaleza indivisible de las plazas, el número final de aspirantes se determinará mediante redondeo al entero inferior. En el supuesto de que una o más personas aspirantes tuvieran la misma calificación que la última con derecho a acceder al curso, se resolverá por el mayor número de preguntas acertadas en primer término y por el menor número de preguntas erradas en segundo término.

El curso selectivo, de carácter eliminatorio, estará organizado y realizado por el Servicio Provincial Tributario. El

organismo provincial podrá requerir, si así lo estima oportuno, la colaboración y asistencia formativa de otras entidades públicas y/o privadas para desarrollar el citado curso.

Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por el órgano convocante, funcionarios en prácticas, durante el tiempo que estén en el curso, determinando la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos prácticos y habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Por ello el curso combinará, de conformidad con lo que se detalle en la guía de contenidos del mismo, una actividad formativa tutorizada de carácter práctico con la estancia en entornos laborales donde deberán adquirir conocimientos prácticos sobre la gestión de los diferentes procedimientos administrativos propios de las funciones del puesto.

El curso tendrá una duración estimada de TRES (3) meses. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección del Servicio Provincial Tributario.

El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia integral al mismo, así como realizar la totalidad de las actividades que se encarguen. A la finalización del mismo y como requisito para poder realizar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apto», que se emitirá por el Tribunal selectivo sobre la base del informe del tutor de los aspirantes designado por la Dirección del Servicio Provincial Tributario.

Las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo no podrán realizar el segundo ejercicio quedando, por tanto, excluidas del proceso selectivo. En estos casos se dictará una resolución motivada por parte de la autoridad convocante.

2.3. El segundo ejercicio, de carácter práctico, constará de 2 partes:

a) La primera parte del ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en la realización de una serie de pruebas para la evaluación de las siguientes competencias generales que se consideran convenientes para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas objeto de la presente convocatoria:

- Autogestión
- Trabajo en equipo
- Capacitación digital y adaptabilidad
- Comunicación

Estas competencias generales serán evaluadas por el tribunal selectivo, asistido en su caso por el personal especialista que a tal efecto designe el mismo, a través de las siguientes pruebas:

- Ejercicio en grupo: el objetivo de esta prueba colectiva, de sesenta (60) minutos de duración, es medir las capacidades relevantes para el desempeño relacionadas con el trabajo en equipo y otras capacidades de interacción de la persona aspirante en el seno de un grupo o equipo y la calidad de su contribución a una tarea colectiva. El Tribunal, agrupará a las personas aspirantes, en equipos de 5 personas com máximo,

realizándose cuantos ejercicios sea necesarios para la participación en esta prueba de todos los aspirantes. Según el ejercicio cada persona puede recibir un dossier de información que es idéntico para todos los miembros del grupo y, en su caso, una información adicional que puede ser diferente para cada aspirante. El ejercicio tiene una parte de trabajo individual en la que cada participante debe procesar la información recibida en un tiempo limitado para ello, identificando los aspectos más importantes de la misma. A continuación, se inicia la dinámica de grupo en la que el equipo debe cumplir el objetivo que se haya planteado.

- Bandeja electrónica: el objetivo de esta prueba individual, consiste en una simulación de una situación de trabajo real y reproduce una bandeja de correo electrónico con información relativa a aspectos del trabajo y su desempeño. Los candidatos tienen que encontrar la mejor solución posible en un periodo de tiempo determinado no superior a treinta (30) minutos. En concreto, se realiza en un ordenador, en cuyo buzón de correo electrónico, la persona aspirante encontrará varios correos que deberá leer y, después, ordenar una serie de acciones que se le proponen para un número de situaciones específicas (desde aquéllas en las que está totalmente de acuerdo, hasta aquéllas en las que está totalmente en desacuerdo).

En concreto, las personas aspirantes responderán entre 5 y 10 preguntas relativas a la información proporcionada en esos correos electrónicos. Cada pregunta presentará 3 opciones, debiéndose clasificar cada una de acuerdo con una escala que presenta 5 posiciones: totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, neutral, de acuerdo, o totalmente de acuerdo.

b) La segunda parte del ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en resolver, tres (3) supuestos prácticos referidos al grupo de materias específicas, mediante ordenador facilitado por el centro gestor que dispondrá, en su caso, de acceso a la legislación necesaria para la resolución de los ejercicios, en un tiempo máximo de tres (3) horas.

Se presumirá idéntico valor a cada uno de los supuestos prácticos, salvo que el Tribunal selectivo, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica de cada uno, establezca distinta puntuación a los supuestos prácticos, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 100 puntos, atendiendo a la siguiente evaluación desagregada:

a) La primera parte, que no tendrá carácter eliminatorio, relativa a las competencias generales, se puntuará de 0 a 25 puntos, de los cuales 10 corresponden al ejercicio en grupo y los otros 15 a la bandeja electrónica.

b) La segunda parte, que tendrá carácter eliminatorio, relativa a supuestos prácticos, se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener en cada supuesto la mitad de la puntuación máxima otorgada por el Tribunal, es decir, un mínimo total de 37,5 puntos.

Para superar la totalidad del segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 50 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

2.4. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios (teórico y práctico). En caso de igualdad en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. En segundo lugar, de continuar el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la segunda parte del ejercicio práctico. De persistir el empate, se acudirá a la nota obtenida en el primer ejercicio.

3. Programa (turno libre y discapacidad)

Grupo de materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Administración Pública en la Constitución. Las formas de organización territorial del Estado. La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales. La provincia: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley, concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Ejecutividad y Ejecutoriedad. Efectos. Procedimientos de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Derechos del interesado en el procedimiento. Términos y plazos.

Tema 6.- Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso potestativo de reposición: objeto y plazos. Especialidades en la Administración Local. El recurso de alzada: objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas y su ejercicio. Responsable y encargado del tratamiento. El Registro de actividades de tratamiento. Datos especialmente protegidos. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia de Protección de Datos. La transparencia en la Administración pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.- Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley y ámbito de aplicación. El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley y principios rectores. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto de la Ley. Definiciones. Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Titulares de derechos.

Tema 11.- Los contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Las partes del contrato. El órgano de contratación: competencia. Selección del adjudicatario: publicidad y licitación de los contratos.

Tema 12.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Selección, provisión y promoción. Derechos y deberes de los empleados públicos: enumeración. El personal laboral: selección. Modalidades contractuales: conceptos.

Tema 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de aprobación y publicidad. Fases de ejecución del Presupuesto. Definición y funciones de la Tesorería de las Entidades Locales.

Grupo de materias específicas

Tema 14.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Principios generales del ordenamiento tributario español. Los Tributos, concepto, fines y clases. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

Tema 15.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.

Tema 16.- Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.

Tema 17.- Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal.

Tema 18.- Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y recurso contencioso-administrativo. La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de la Provincia.

Tema 19.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Devengo y período impositivo.

Tema 20.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base imponible. El valor catastral: determinación y actualización. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida: Bonificaciones obligatorias y potestativas. Declaraciones y comunicaciones al Catastro. La gestión catastral y tributaria del impuesto.

Tema 21.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo y régimen de facultades. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo.

Tema 22.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Determinación de la cuota tributaria: tarifas y coeficientes. El local y los elementos tributarios. La gestión censal y tributaria del impuesto. El recargo provincial.

Tema 23.- El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. La gestión del impuesto: declaración y autoliquidación.

Tema 24.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto.

Tema 25.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión. Las tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. Tema 26.- Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Regulación y fases. Las liquidaciones tributarias: concepto, clases y notificación. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

Tema 27.- Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias. concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Procedimientos de gestión: devolución de ingresos, declaración, verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 28.- La Inspección de los tributos: Funciones. Facultades, derechos y deberes del personal inspector. Clases de actuaciones: de obtención de información con trascendencia tributaria, de valoración, de informe y asesoramiento, de comprobación e investigación. Tema 29.- Iniciación del procedimiento. Objeto y alcance. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Desarrollo del procedimiento: Plazo, medidas cautelares, alegaciones y trámite de audiencia.

Tema 30.- Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección: contenido, formalización, clasificación y tramitación. Las liquidaciones derivadas de las actas de inspección: Clases. Liquidación de los intereses de demora. Otras formas de terminación del procedimiento inspector.

Tema 31.- La potestad sancionadora en materia tributaria: principios, sujetos infractores, responsables y sucesores de las sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones tributarias. Calificación de las infracciones. Clases de sanciones. Criterios de graduación y reducción de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y sanciones tributarias. El procedimiento sancionador: iniciación, instrucción y terminación.

Tema 32.- Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 33.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento. Especialidades del aplazamiento y fraccionamiento del pago en la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de la Provincia

Tema 34.- La Recaudación tributaria. Facultades. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva

Tema 35.- La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora. El procedimiento de apremio: características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.

Tema 36.- El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

Tema 37.- Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.

Tema 38.- Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.

Tema 39.- Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores.

Tema 40.- La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictadas por las Entidades Locales.

Tema 41.- El ejercicio por los municipios de la competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones de tráfico: Disposiciones generales, clasificación y graduación. Responsables.

Tema 42.- El procedimiento sancionador de tráfico: Tipos. Requisitos y valor probatorio de las denuncias. Especialidad de las notificaciones en el procedimiento sancionador de tráfico: Domicilio y Dirección Electrónica Vial (DEV); notificaciones en el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA). La prescripción de infracciones y sanciones. La caducidad del procedimiento.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Beatriz Morales Castillo .

Secretaría: Inmaculada Fortes Sánchez.

Vocalías:

1. Beatriz Herrera Morcillo.
2. Eduardo Gómez-Quesada Orihuela
3. Cristina Megías Vigil.
4. Evaristo Manuel Martín Fernández.

Tribunal suplente:

Presidencia: Antonio López Del Valle.

Secretaría: María Teresa Martín Bautista.

Vocalías:

1. Laura Ramos González.
2. Jose Antonio Hinojosa Gutiérrez.
3. Belén Aguado Mateos
4. Antonio Julio Rodríguez Ruiz.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Servicios Especiales/Cometidos Especiales, categoría Técnico Medio Gestión tributaria y Recaudación -Nuevas Tecnologías- (Subgrupo A2)

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniería Técnica Informática en sus distintas especialidades, Diplomado Universitario en Informática o equivalente e Ingeniería Técnica de Telecomunicación en sus distintas especialidades. Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario en informática el haber superado tres cursos completos de Licenciado en Informática o Ingeniero Superior en Informática.

2. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición consistirá en la realización de dos (2) ejercicios, ambos de carácter eliminatorio, entre los cuales se celebrará un curso selectivo.

2.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres (3) horas, salvo lo dispuesto en la base sexta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a la Subescala o especialidad conforme al programa-temario, compuesto de las siguientes preguntas:

- Materias generales: 55 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 50 primeras preguntas son ordinarias y evaluables y las 5 últimas preguntas son de reserva.
- Materias específicas: 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras preguntas son ordinarias y evaluables y las 5 últimas preguntas son de reserva.

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

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos” situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (150), se adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior.

La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

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

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

El primer ejercicio se calificará de cero a ciento cincuenta puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

La determinación de la calificación mínima para superar este ejercicio vendrá dada por la suma de la media aritmética ($\bar{x}$) y el diferencial estándar muestral (DE) sobre la totalidad de las notas de los opositores que realicen el ejercicio multiplicado por el factor 0,5. En este sentido, la nota de corte vendrá determinada por la fórmula $\bar{x} + (0,5 * DE)$, salvo que el número de aprobados sea menor que las plazas convocadas, en cuyo caso aquella bajará automáticamente hasta la nota del opositor/a que ocupe la última plaza disponible. Se aplicarán las siguientes fórmulas:

Media aritmética: $\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$

Desviación estándar: $DE = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n-1}}$

Claves:

Σ : Símbolo de la sumatoria

x_i : Representa cada una de las notas individuales

n: Número total de datos

Una vez determinada dicha calificación mínima, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

2.2. De las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en base a la puntuación obtenida en el mismo, accederán a la realización del curso selectivo un número de personas equivalente a las plazas a cubrir. En el supuesto de que una o más personas aspirantes tuvieran la misma calificación que la última con derecho a acceder al curso, se resolverá por el mayor número de preguntas acertadas en primer término y por el menor número de preguntas erradas en segundo término.

El curso selectivo, de carácter eliminatorio, estará organizado y realizado por el Servicio Provincial Tributario. El organismo provincial podrá requerir, si así lo estima oportuno, la colaboración y asistencia formativa de otras entidades públicas y/o privadas para desarrollar el citado curso.

Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por el órgano convocante, funcionarios en prácticas durante el tiempo que estén en el curso y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos prácticos y habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Por ello el curso combinará, de conformidad con lo que se detalle en la guía de contenidos del mismo, una actividad formativa tutorizada de carácter práctico con la estancia en entornos laborales donde deberán adquirir conocimientos prácticos sobre la gestión de los diferentes procedimientos administrativos propios de las funciones del puesto.

El curso tendrá una duración estimada de TRES (3) meses. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección del Servicio Provincial Tributario.

El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia al mismo, así como realizar las actividades que se encarguen. A la finalización del mismo y como requisito para poder realizar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apto», que se emitirá por el Tribunal selectivo sobre la base del informe del tutor de los aspirantes designado por la Dirección del Servicio Provincial Tributario.

Las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo no podrán realizar el segundo ejercicio quedando, por tanto, excluidas del proceso selectivo. En estos casos se dictará una resolución motivada por parte de la autoridad convocante.

2.3. El segundo ejercicio, de carácter práctico, constará de 2 partes:

a) La primera parte del ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en la realización de una serie de pruebas para la evaluación de las siguientes competencias generales que se consideran convenientes para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas objeto de la presente convocatoria:

- Pensamiento crítico y resolución problemas

- Trabajo en equipo
- Uso de la Inteligencia Artificial
- Comunicación digital

Estas competencias generales serán evaluadas por el tribunal selectivo, asistido en su caso por el personal especialista que a tal efecto designe el mismo, a través de las siguientes pruebas:

- Ejercicio en grupo: el objetivo de esta prueba colectiva, de sesenta (60) minutos de duración, es medir las capacidades relevantes para el desempeño relacionadas con el trabajo en equipo y otras capacidades de interacción de la persona aspirante en el seno de un grupo o equipo y la calidad de su contribución a una tarea colectiva. El Tribunal, agrupará a las personas aspirantes, en equipos de 5 personas como máximo, realizándose cuantos ejercicios sea necesarios para la participación en esta prueba de todos los aspirantes. Según el ejercicio cada persona puede recibir un dossier de información que es idéntico para todos los miembros del grupo y, en su caso, una información adicional que puede ser diferente para cada aspirante. El ejercicio tiene una parte de trabajo individual en la que cada participante debe procesar la información recibida en un tiempo limitado para ello, identificando los aspectos más importantes de la misma. A continuación, se inicia la dinámica de grupo en la que el equipo debe cumplir el objetivo que se haya planteado.
- Bandeja electrónica: el objetivo de esta prueba individual, consiste en una simulación de una situación de trabajo real y reproduce una bandeja de correo electrónico con información relativa a aspectos del trabajo y su desempeño. Los candidatos tienen que encontrar la mejor solución posible en un periodo de tiempo determinado no superior a sesenta (60) minutos. En concreto, se realiza en un ordenador, en cuyo buzón de correo electrónico, la persona aspirante encontrará varios correos que deberá leer y, después, ordenar una serie de acciones que se le proponen para un número de situaciones específicas (desde aquéllas en las que está totalmente de acuerdo, hasta aquéllas en las que está totalmente en desacuerdo).

En concreto, las personas aspirantes responderán entre 5 y 10 preguntas relativas a la información proporcionada en esos correos electrónicos. Cada pregunta presentará 3 opciones, debiéndose clasificar cada una de acuerdo con una escala que presenta 5 posiciones: totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, neutral, de acuerdo, o totalmente de acuerdo.

b) La segunda parte del ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en resolver, tres (3) supuestos prácticos referidos a las materias específicas del programa-temario, mediante ordenador facilitado por el centro gestor que dispondrá, en su caso, de acceso a la legislación y el material necesario para la resolución de los ejercicios, en un tiempo máximo de tres (3) horas.

Se presumirá idéntico valor a cada uno de los supuestos prácticos, salvo que el Tribunal selectivo, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica de cada uno, establezca distinta puntuación a los supuestos prácticos o a cada una las cuestiones formuladas en los citados supuestos, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 100 puntos, atendiendo a la siguiente evaluación desagregada:

- a) La primera parte, que no tendrá carácter eliminatorio, relativa a las competencias generales, se puntuará de 0 a 25 puntos, de los cuales 10 corresponden al ejercicio en grupo y los otros 15 a la bandeja electrónica.
- b) La segunda parte, que tendrá carácter eliminatorio, relativa a supuestos prácticos, se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener en cada supuesto la mitad de la puntuación máxima otorgada por el Tribunal, es decir, un mínimo total de 37,5 puntos.

Para superar la totalidad del segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 50 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

2.4. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios (teórico y el práctico). En caso de igualdad en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. En segundo lugar, de continuar el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la segunda parte del ejercicio práctico. De persistir el empate, se acudirá a la nota obtenida en el primer ejercicio.

3. Programa

Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La reforma constitucional. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 2.- Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y del Senado. Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los estatutos de autonomía. La Administración local: regulación constitucional. Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales.

Tema 4.- La Administración Pública: principios constitucionales informadores. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 5.- Los órganos administrativos: concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Derechos del interesado en el procedimiento. Términos y plazos. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 7.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso potestativo de reposición: objeto y plazos. El recurso de alzada: objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 9.- Transparencia y Gobierno Abierto. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la ley. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y obligaciones. Publicidad Activa. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. El Portal de Transparencia: Requisitos técnicos.

Tema 10.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria. Los tributos: Concepto y clasificación. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Base imponible y base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria.

Tema 11.- Los obligados tributarios. Contribuyentes. Sujetos pasivos. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. El domicilio fiscal. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.

Tema 12.- El procedimiento de gestión tributaria. La declaración tributaria: concepto y clases. Las liquidaciones tributarias: naturaleza y clases. La práctica de la notificación y sus requisitos. La gestión tributaria en las Entidades Locales. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Otras formas de extinción.

Tema 13.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio. La inspección de los tributos: Funciones y facultades. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección.

Tema 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 15.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 16.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección. El recargo provincial. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 17.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 18.- La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictadas por las Entidades Locales.

Materias específicas

BLOQUE I — Arquitectura, Metodología y Calidad

Tema 1. El ciclo de vida de un sistema de información. Concepto y fases. Modelos de ciclo de vida: cascada, iterativo, incremental, espiral. Metodologías predictivas y ágiles. Conceptos generales y diferencias.

Tema 2. Metodologías ágiles. Scrum: roles, eventos, artefactos y principios. Kanban: tableros, flujo continuo. Comparativa y criterios de aplicación. Escalado ágil.

Tema 3. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Historias de usuario y criterios de aceptación. Prototipado de sistemas de información.

Tema 4. Análisis y diseño orientado a objetos. El Lenguaje Unificado de Modelado (UML). Diagramas de casos de uso, clases, secuencia, actividad y estados. Patrones de diseño: clasificación y principales patrones (creacionales, estructurales, de comportamiento).

Tema 5. Prueba del software. Conceptos generales y niveles de prueba. Pruebas unitarias, de integración, de sistema y de aceptación. Pruebas de caja negra y caja blanca. Pruebas de regresión. Desarrollo orientado a pruebas (TDD). Herramientas de automatización de pruebas.

Tema 6: Gestión de la Calidad y el Dato. Indicadores de calidad. Estrategia, gobierno y gestión de la calidad del dato. Datos abiertos y reutilización.

BLOQUE 2 — Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos

Tema 7. Inteligencia artificial. Concepto y evolución. Ramas principales: aprendizaje automático (machine learning), procesamiento del lenguaje natural, visión artificial. Tipos de aprendizaje: supervisado, no supervisado y por refuerzo. Algoritmos fundamentales: regresión, clasificación, clustering. Métricas de evaluación de modelos. Sobreajuste y técnicas de regularización.

Tema 8. Aprendizaje profundo (deep learning). Redes neuronales: concepto, capas y funciones de activación. Arquitecturas principales: redes convolucionales (CNN), redes recurrentes (RNN/LSTM). Mecanismo de atención. Transfer learning y fine-tuning.

Tema 9. Grandes Modelos de lenguaje (LLM) y NLP. Concepto y evolución. Arquitectura Transformer y mecanismo de autoatención. Modelos generativos frente a discriminativos. Técnicas de prompting: zero-shot, few-shot, cadena de pensamiento. Generación aumentada por recuperación (RAG): arquitectura, indexación, embeddings y bases de datos vectoriales. Agentes y uso de herramientas. Consideraciones éticas: sesgos, alucinaciones, privacidad y gobernanza.

Tema 10. Aplicación de la inteligencia artificial en la Administración Pública. Marco regulatorio: el Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial (AI Act). Clasificación de sistemas de IA por niveles de riesgo. Casos de uso en la administración tributaria local: automatización de procesos, asistentes virtuales, análisis predictivo, resolución de recursos administrativos. Datos abiertos y ciencia de datos para la toma de decisiones. Gobernanza de datos e IA responsable. AESIA.

BLOQUE 3 — Programación y Lenguajes

Tema 11. Programación. Conceptos básicos y evolución. Paradigmas: programación imperativa, estructurada, orientada a objetos, funcional, orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes. Principios SOLID. Estructuras de datos. Tablas, listas, pilas, colas y árboles. Algoritmos de ordenación y búsqueda. Grafos. Complejidad algorítmica

Tema 12. La programación orientada a objetos. Conceptos fundamentales: clases, objetos, herencia, polimorfismo, encapsulación, abstracción. Interfaces y clases abstractas. Composición frente a herencia.

Tema 13. El lenguaje PHP. Características y evolución. Sintaxis y tipos de datos. Programación orientada a objetos en PHP. Espacios de nombres y autoloading. Gestión de dependencias con Composer. Estándares PSR.

Tema 14. El framework Symfony. Arquitectura y componentes principales. El patrón MVC. Enrutamiento, controladores, servicios y eventos. El contenedor de inyección de dependencias. Doctrine ORM. Seguridad y autenticación.

Tema 15. JavaScript y Node.js. Características del lenguaje. Programación asíncrona: callbacks, promesas, async/await. El ecosistema Node.js: NPM, módulos, Express. APIs RESTful con Node.js.

Tema 16. La biblioteca React. Conceptos fundamentales: componentes, props, estado, ciclo de vida. Hooks: useState, useEffect, useContext, useReducer. Gestión del estado global. React Router. Comunicación con APIs REST mediante Axios y Fetch.

Tema 17. Desarrollo Front-end. HTML5, CSS3. Diseño web adaptativo (responsive). JSON y YAML.

BLOQUE 4 —Bases de Datos Relacionales

Tema 18. Bases de datos. Definición y conceptos fundamentales. Modelos de bases de datos. Transacciones: propiedades ACID. Control de concurrencia. Recuperación ante fallos. Seguridad. Reglas de integridad.

Tema 19. El modelo relacional. Terminología y elementos: estructuras de datos, relaciones y restricciones. El proceso de normalización: formas normales. Álgebra y cálculo relacional. Diseño lógico y físico de bases de datos.

Tema 20. El lenguaje SQL. Estándares SQL. Sentencias de definición de datos (DDL), manipulación de datos (DML) y control de datos (DCL). Subconsultas, joins, funciones de agregación, agrupación y ordenación. Vistas. Control de transacciones.

Tema 21. Base de datos Oracle. Arquitectura general. Instancia y base de datos. Estructuras de memoria: SGA y PGA. Procesos. Estructuras de almacenamiento en disco: archivos de datos, archivos de control, redo log. Estructuras lógicas: tablespaces, segmentos, extensiones, bloques de datos. El diccionario de datos.

Tema 22. Administración de una base de datos Oracle. Tablas, índices, integridad de los datos. Gestión de usuarios, privilegios, roles y perfiles. Vistas, secuencias, sinónimos. Particionamiento. Configuración y gestión de la instancia.

Tema 23. El lenguaje PL/SQL. Tipos de datos y variables. Estructuras de control. Cursores explícitos e implícitos. Excepciones. Procedimientos y funciones almacenados. Paquetes. Disparadores (triggers). Colecciones y registros.

Tema 24. Microsoft SQL Server. Arquitectura general. Instancia y bases de datos. Motor de almacenamiento. Gestión de transacciones y bloqueos. Índices y planes de ejecución. Linked Servers

Tema 25. El lenguaje Transact-SQL (T-SQL). Tipos de datos y variables. Estructuras de control. Procedimientos almacenados y funciones. Disparadores. Cursores. Tablas temporales y variables de tabla. Manejo de errores con TRY-CATCH.

BLOQUE 5 — Bases de Datos NoSQL

Tema 26. Bases de datos NoSQL. Conceptos y clasificación: documentales, clave-valor, columnares, grafos. Comparativa con el modelo relacional. Casos de uso. El teorema CAP.

Tema 27. MongoDB. Arquitectura y conceptos fundamentales: documentos, colecciones, bases de datos. CRUD. El framework de agregación. Índices. Modelado de datos. Réplicas y sharding.

BLOQUE 6 — Arquitectura Web y Servicios

Tema 28. Arquitectura de aplicaciones web. El modelo cliente-servidor. Servidores web: Apache HTTP Server y Nginx. Configuración, módulos, hosts virtuales, proxy inverso. Balanceo de carga. HTTPS y certificados SSL/TLS.

Tema 29. Servicios web y APIs. Arquitectura REST: principios, métodos HTTP, códigos de estado, diseño de recursos. Formatos de intercambio: JSON y XML. Servicios web SOAP. OpenAPI/Swagger. Autenticación en APIs: cookies, tokens, JWT, OAuth 2.0.

Tema 30. La arquitectura de software. Patrones arquitectónicos: monolítico, microservicios, arquitectura hexagonal, arquitectura en capas. Contenedores Docker: conceptos, imágenes, volúmenes, redes. Docker Compose. Integración continua y despliegue continuo (CI/CD).

BLOQUE 7 — Control de Versiones, Herramientas y Calidad

Tema 31. Sistemas de control de versiones. Conceptos fundamentales. Git: arquitectura distribuida, ramas, fusiones, resolución de conflictos. Flujos de trabajo. Plataformas: GitHub y GitLab. Revisión de código.

Tema 32. Entornos de desarrollo integrado (IDE). Características y funcionalidades. Herramientas de depuración. Generación de código y documentación. Herramientas de calidad de código: análisis estático, linters, formatters.

BLOQUE 8 — Seguridad, Administración Electrónica y Normativa

Tema 33. Seguridad en el desarrollo de software. Principios de desarrollo seguro. Las vulnerabilidades más comunes: OWASP Top 10. Inyección SQL, cross-site scripting (XSS), falsificación de peticiones (CSRF), gestión insegura de sesiones. Análisis de seguridad estático y dinámico. Seguridad en APIs REST. Buenas prácticas de codificación segura. DevSecOps

Tema 34. La seguridad informática. Conceptos básicos. Seguridad física y lógica. Seguridad de la información: confidencialidad, integridad y disponibilidad. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección: técnicas, organizativas y legales. Políticas de seguridad. Copias de seguridad: estrategias y recuperación.

Tema 35. Criptografía y firma electrónica. Fundamentos de criptografía. Criptografía simétrica y asimétrica. Funciones hash. Certificados digitales: estructura y autoridades de certificación. Infraestructura de clave pública (PKI). Firma electrónica: concepto, tipos y validez jurídica. La plataforma @firma: arquitectura y servicios. El sistema Cl@ve: identificación y autenticación de ciudadanos.

Tema 36. Accesibilidad y usabilidad web. Principios de diseño universal. Estándares del W3C: pautas de accesibilidad al contenido web (WCAG). Niveles de conformidad. Usabilidad: principios heurísticos, experiencia de usuario (UX). Normativa aplicable en la Administración Pública. Evaluación y herramientas de validación de accesibilidad.

Tema 37. La sociedad de la información y la Administración electrónica. Marco jurídico: consecuencias de las leyes 39/2015 y 40/2015 en materia de TIC. Sede electrónica. Derechos y obligaciones de relación electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: identificación, firma electrónica, registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Expediente y documento electrónicos.

Tema 38. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Principios básicos. Normas técnicas de interoperabilidad: documento electrónico, expediente electrónico, digitalización, catálogo de estándares. Interoperabilidad organizativa, semántica y técnica. Reutilización y transferencia de tecnología.

Tema 39. Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo. Principios básicos y requisitos mínimos. Categorización de los sistemas de información. Medidas de seguridad: marco organizativo, operacional y de protección. Roles y funciones de seguridad. Auditoría y conformidad. Respuesta a incidentes.

Tema 40. Servicios comunes de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios compartidos: @firma, Notific@, FACe, SIR, ORVE, INSIDE. El Directorio Común (DIR3). Carpeta Ciudadana. Las redes interadministrativas SARA y NEREA. Plataformas de validación e interconexión. El Servicio de Verificación de Datos.

Tema 41. Protección de datos de carácter personal. El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD). Principios del tratamiento. Derechos de los interesados. El responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos. Protección de datos desde el diseño y por defecto. Decisiones individuales automatizadas y elaboración de perfiles. La Agencia Española de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 42. Sistemas de gestión documental: características, ventajas y funcionalidades. Componentes: contenido, metadatos, indexación. Flujos de trabajo y procesos. Normativas y estándares.

BLOQUE 9 - Infraestructura de sistemas TIC

Tema 43. Tecnología RAID: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.

Tema 44. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS, DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 45. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entorno VMWARE: diseño y gestión de recursos, máquinas virtuales y almacenamiento. Virtualización de servidores y aplicaciones. Gestión de usuarios y roles.

Tema 46. Entorno Proxmox: Instalación y configuración inicial. Gestión de almacenamiento. Networking. Virtualización. Gestión clúster y alta disponibilidad.

Tema 47. Copias de Seguridad: Fundamentos, Tipos de copias de Seguridad, Estrategias de Almacenamiento. Implementación y Automatización. Restauración y Verificación. Política de Copias de Seguridad.

Tema 48. El protocolo IP versión 4. Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Enrutamiento IP. Enrutamiento estático y dinámico.

Tema 49. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos. Redes de área extensa (WAN). Redes

Metropolitanas (MAN). Redes de área local (LAN): Topologías y tecnologías existentes: redes cableadas (cobre y fibra óptica) e inalámbricas.

Tema 50. Sistemas de Autenticación: Fundamentos de la Autenticación. Factores de Autenticación. Técnicas y Tipos de Autenticación, Protocolos y Estándares. Seguridad en el almacenamiento y gestión de Credenciales.

Tema 51. Redes inalámbricas: El estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

Tema 52. Seguridad en redes. Redes perimetrales. DMZ. Cortafuegos. Intrusiones. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Redes privadas Virtuales. Técnicas de seguridad preventivas y reactivas.

Tema 53. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, puentes, encaminadores, pasarelas.

Tema 54. La seguridad informática. Conceptos básicos. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de seguridad. Herramientas: antivirus, firewall.

Tema 55. Sistemas Operativos. Clasificación. Conceptos básicos, arquitectura y entornos gráficos. Entornos servidor y puesto de trabajo. Gestión de la memoria. Sistema de archivos. Llamadas al sistema. Gestión de los recursos. Seguridad. Generaciones Microsoft Windows y Unix-Linux.

Tema 56. Administración de sistemas UNIX-Linux. Servicios principales. Configuración. Sistema de ficheros. Esquema básico de directorios. Usuarios y grupos. Herramientas de administración. Comandos básicos. Shell script

Tema 57. Administración Sistema Operativo Windows Server. Ediciones y licenciamiento. Administración Básica y de red. Servicio de Directorio Activo. Roles de Servidor Avanzados y Seguridad. Mantenimiento y recuperación.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Elena Valenzuela Poyatos.

Secretaría: María Teresa Martín Bautista.

Vocalías:

1. Ana Belén Melgarejo Muñoz.
2. Ana Francisca Oliver Simon.
3. Evaristo Manuel Martín Fernández.
4. Ignacio Orihuela Moreno.

Tribunal suplente:

Presidencia: Eduardo Gómez-Quesada Orihuela.

Secretaría: Inmaculada Fortes Sánchez.

Vocalías:

1. Jesús Jiménez Domínguez.
2. Debla López Talavera.
3. Francisco González Moreno.
4. Ignacio Manuel Moreu Burgos.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN COMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MINIMO INTERPROFESIONAL (Bases 6.3 y 6.4)

D/D^a _____, con DNI: _____ y domicilio en _____

DECLARA, bajo su responsabilidad, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____.

En _____, a la fecha de su firma digital.

SEGUNDO. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

TERCERO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 12 de agosto de 2026

Firmado por Ana María Molina Gálvez

DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO