BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada



NÚMERO 2026058716

## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

# Convocatoria Bolsa de Trabajo Economista

*Convocatoria Bolsa de Trabajo Economista*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 29 de octubre de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

**Primero.-** La cobertura de necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Granada está regulada en las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

El artículo 1 de las Normas establecen que las necesidades temporales de personal se cubrirán a través de llamamientos de las bolsas de trabajo que se encuentren vigentes que pueden ser de dos tipos:

- Bolsas resultantes de la ejecución de ofertas de empleo público
- Bolsas resultantes de convocatorias para coberturas de necesidades temporales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de las Normas, ambos tipos de bolsas se agotarán cuando se haya celebrado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

En este caso, respecto a la formación de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público, el artículo 4.1 especifica que *"Las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Granada estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas en ejecución de oferta de empleo público que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo, ordenadas por puntuación obtenida en dichos ejercicios.*

*En el caso de que la fase de oposición consista en un ejercicio único con dos partes, se entenderá cada una de dichas partes como ejercicio a los efectos del párrafo anterior."*

**Segundo.-** Por Resolución de 20 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Granada, se aprobó convocatoria para proveer 2 plazas de Economista correspondiente a la oferta de empleo de 2025, mediante el sistema de oposición, en turno libre, que fue publicada el 1 de diciembre de 2025 en el BOE número 288.

No obstante, la bolsa que se ha generado tras la celebración del proceso selectivo convocado para la cobertura de las dos plazas de economista, se ha agotado.

**Tercero.-**. A la vista de lo expuesto, actualmente no se dispone de bolsa de trabajo de ninguno de los dos tipos y tampoco existe previsión de convocatoria inmediata de procesos selectivos por ejecución de oferta de empleo público en esta categoría, resultando por tanto necesario convocar proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para coberturas de necesidades temporales de la categoría de Economista.

**Cuarto.-** Según delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.
Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar la bolsa de trabajo correspondiente que se publicarían en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

Página 122 de un total de 159
Página 2 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-218027
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ECONOMISTA**

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para cobertura de necesidades temporales de "Economista", subgrupo A1.

**1. REQUISITOS**

Para ser admitidas a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título universitario de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**2. SOLICITUDES**

**2.1.** Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado ***Solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal***, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento. En el campo Código de la bolsa de la solicitud se deberá indicar el código **26EC**

El modelo de solicitud es de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, mediante el trámite ***"SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO"*** al que se puede acceder a través del siguiente enlace

**https://sede.granada.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO**

No obstante, también podrán presentarse en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de dicha ley.

**El plazo para presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

**2.2**. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite estar en posesión de la titulación exigida deberá presentarse junto con la solicitud. La documentación acreditativa del cumplimiento del resto de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados/as ni contratados/as.

**3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**3.1** La prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el programa de materias publicado en esta convocatoria. Se incluirán 10 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 110 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

**3.2** Programa de materias

**1.** La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.

**2.** Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

**3.** Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Comunicad Autónoma de Andalucía en materia de régimen local

**4.** Organización municipal: especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**5.** Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y resolución

**6.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

**7.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: El Principio de igualdad y los principios generales de las políticas públicas para la igualdad.

**8.** Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

**9.** Contratos del sector público: tipos de contratos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y contratos privados. Órgano de contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos

**10.** Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Normas generales de la adjudicación de los contratos. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**11.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

**12.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el sector público. Principios generales. Instrumentación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

**13.** El Presupuesto General de la Entidad. Concepto. Elementos integrantes. Las bases de ejecución. Los anexos al Presupuesto General. Los Presupuestos de los Organismos Autónomos: clases de organismos y contenido de sus respectivos Presupuestos. Los Estados de Previsión de las sociedades mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local.

**14.** Elaboración y aprobación del Presupuesto General: Órganos competentes. Documentación. Aprobación: inicial y definitiva. Régimen de recursos. Publicación y comunicaciones.

**15.** Los Presupuestos Prorrogados: La prórroga automática interina: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo. Contabilización de la prórroga y sus incidencias. La prórroga de la prórroga.

**16.** La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificación por programas de gasto. Clasificación económica de los gastos. Clasificación orgánica. La Aplicación Presupuestaria. Fondo de Contingencia y otros imprevistos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

**17.** Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**18.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

**19.** Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de los gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**20.** La liquidación del presupuesto. Tramitación, los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del Remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

**21.** La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

**22.** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

**23.** El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La morosidad en la Administración Pública Local. Registro central de facturas. La facturación electrónica

**24.** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipo de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**25.** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**26.** La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

**27.** La contabilidad de las Entidades Locales. La Instrucción del Modelo Normal de contabilidad local. Estructura del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.

**28.** La contabilidad del presupuesto de gastos. Apertura de la contabilidad y apertura del presupuesto. La contabilidad de las Modificaciones de crédito. La contabilidad en los cambios de situación de los créditos.

**29.** La contabilidad de las fases del gasto. La contabilidad de los procedimientos especiales del gasto: gastos plurianuales, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Cierre del presupuesto de gastos.

**30.** La contabilidad del presupuesto de ingresos. Apertura del presupuesto de ingresos. Modificación de las previsiones iniciales. Reconocimiento del derecho. Cancelación de derechos. Recaudación de derechos. Devoluciones de ingresos.

**31.** Regularización y cierre del presupuesto de ingresos. La contabilidad de las operaciones de presupuestos cerrados.

**32.** La contabilidad del inmovilizado material. La contabilidad del inmovilizado intangible. Contabilización del Arrendamiento financiero. Correcciones valorativas del inmovilizado.

**33.** La contabilidad de los activos financieros. La contabilidad de las Operaciones de crédito. La contabilidad de las operaciones de Tesorería. La contabilidad de las coberturas contables.

**34.** La contabilidad de las operaciones de fin de ejercicio. Operaciones previas a la regularización y cierre. Operaciones de regularización y operaciones de cierre.


CVE: BOP-GRA-2026-218027
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**35.** Consolidación contable. Sus métodos. Especial referencia al Estado de Consolidación del Presupuesto General. La presentación de Estados Contables Consolidados en la Cuenta General.

**36.** Aspectos contables, presupuestarios y financieros de la contratación administrativa en las Corporaciones Locales.

**37.** La contabilidad analítica. Antecedentes legislativos. Los Principios de Contabilidad Analítica de las Administraciones Públicas: definiciones básicas, objetivos y ámbito de aplicación. Elementos, centros y actividades. Ingresos y márgenes. Relaciones entre estructuras: modelos de captación. Outputs de información: documentos e informes. Relaciones entre los sistemas de información de la organización y la conciliación de la información.

**38.** Los estudios de costes de los servicios. Costes directos e indirectos. Su incidencia en la contabilidad analítica. El coste efectivo de los servicios.

**39.** Introducción al control económico-financiero. Fundamentos, finalidad y ámbito de aplicación. Clases de control. Control político. Control interno. Control externo. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

**40.** El control interno de la actividad de las Entidades Locales: la función interventora. La función de control financiero: el ejercicio del control permanente. La auditoría como forma de control financiero. Resultado del control financiero.

**4. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

La prueba se calificará sobre 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

C= (A-E/2)*(M/P)

C= calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M= puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos. La Comisión podrá establecer una nota de corte inferior a 5 y superior a 4 para garantizar la formación de bolsa de empleo con diez aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el art. 17 de las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo, en caso de empate, en primer lugar, se dará prioridad a la mujer en aquellas categorías en que exista subrepresentación.

De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. Actualmente, la letra es la B, según la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada en el BOE número 161 de 3 de julio de 2026

**5. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**6. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de Presidente/a, un/a vocal y Secretario/a.

Página 125 de un total de 159
Página 5 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-218027
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**7. ANUNCIOS**

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de tres días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

**8. GESTIÓN DE LA BOLSA**

Todas las gestiones relativas a la bolsa resultante de este proceso se realizarán de conformidad con lo establecido en la Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

**9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

**10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

**11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO**

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 31 de julio de 2026, por el que se aprueba el III Plan de Igualdad de Empresa de Aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2026-2027).

Visto el expediente
El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR** las Bases y **CONVOCAR** el proceso selectivo para la formación de **Bolsa de Trabajo de Economista (Subgrupo A1).**

**SEGUNDO.- ORDENAR** la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.
Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente.