



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 23 de octubre de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2024 por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de septiembre de 2024, y con objeto del desarrollo de la misma, **HE RESUELTO**:

1º APROBAR el proyecto de bases para provisión en propiedad de 2 plazas de Inspector/a de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2024 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
(Firmado electrónicamente)

ANEXO DECRETO

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, de 2 plazas de Inspector/a de la Policía Local, Grupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el artículo 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 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, y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

Para su admisión a la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de reunir, los siguientes requisitos:

- a) Ser Subinspector/a de Policía Local de este Ayuntamiento y haber permanecido como funcionario/a de carrera en la referida categoría, como mínimo, dos años de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
- e) No poseer la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Granada en la misma plaza.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

"Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado."

3.4. Los derechos de examen serán de 38,62 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

[http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen](http://granada.org/u.nsf/0/derechos%20de%20examen)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 %.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

- d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- e) Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.5. Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

3.6. Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece la base 6.1.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en la solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas así como la de excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: Presidencia y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y Secretaría, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de personal funcionario de carrera.

5.3. Las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art.13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

5.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas que forman parte del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

Será el concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: de fase de concurso, fase de oposición y curso de capacitación.

6.1. PRIMERA FASE: CONCURSO

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición.

Los méritos serán los relacionados en el Anexo de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia, resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título o la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2. del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.

2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

3. Formación y docencia:

3.1 Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

3.1.1 entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos

3.1.2 entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos

3.1.3 entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos

3.1.4 entre 101 y 200 horas lectivas, 0,40 puntos

3.1.5 más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

Cuando se trate de acciones formativas homologadas deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente Resolución de homologación.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados, la persona aspirante deberá aportar su equivalencia en horas, si no viniera indicada en el propio diploma.

4. Otros méritos:

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos

- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4.: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los/as aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de dos partes:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, una pregunta de cada tema.

La puntuación máxima que se podrá obtener será 10 puntos, siendo el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio de 5 puntos.

La calificación obtenida en la primera parte de este ejercicio resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A - E/2) \times (M/P)$$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M = puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria. La puntuación máxima que pueda obtenerse en esta parte será de 10 puntos, siendo 5 puntos el mínimo necesario para considerarla superada.

El Tribunal publicará los criterios de calificación, para conocimiento de todas las personas aspirantes, antes de la realización del ejercicio.

Asimismo, al día siguiente de la realización del ejercicio se publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas, así como el supuesto práctico.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

6.3. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos/as de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra V, en aplicación de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio de 2024).

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de las personas miembros del Tribunal.

7.3. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7.6. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas en el boletín oficial de la provincia.

7.9. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo. El Tribunal publicará las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de las personas que resulten aprobadas.

8.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado, considerándose como tal un porcentaje de menos del 40%, según lo establecido en el art. 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. De seguir persistiendo el empate, se decidirá por sorteo público.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de personas aprobadas del ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobadas, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por las mismas.

Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de las personas candidatas para el nombramiento de personal funcionario en prácticas.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

9.4. En el caso de que alguna persona candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente candidata de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 6.3, para obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera.

9.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Dicho curso tendrá una duración no inferior a 200 horas.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superarlo, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección de futuras convocatorias.

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1 Finalizado el curso selectivo de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela Municipal de Policía Local enviará un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal hallará la nota media ente las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento del personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas será nombrado personal funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3 En aplicación del art. 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se establece un periodo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio de Granada. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, se establece como medida económica compensatoria la cantidad equivalente al 50% de las retribuciones mensuales normalizadas, incluidas la parte proporcional de la paga extraordinaria y de la paga adicional. La medida compensatoria se aplicará de forma inversamente proporcional al periodo que reste de permanencia obligatoria, conforme a la siguiente escala:

- Renuncia dentro del primer mes desde la toma de posesión: 30 mensualidades.
- Renuncia dentro del segundo mes desde la toma de posesión: 29,5 mensualidades.
- Renuncia dentro del tercer mes desde la toma de posesión: 29 mensualidades.

La escala continuará aplicándose en progresión decreciente de 0,5 mensualidades hasta que transcurran los sesenta meses de permanencia obligatoria.

Asimismo, la persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a un fichero automatizado de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación del Ayuntamiento de Granada, así como que son necesarios para la tramitación de la solicitud. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La base legal para el tratamiento de estos datos son las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos se comunicarán a las unidades del Ayuntamiento de Granada competentes en la materia. Igualmente se informa que podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos legalmente y en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

El Responsable del tratamiento es la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación del Ayuntamiento de Granada, cuya dirección es Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edificio C. 2ª Planta -18071- Granada, ante quien se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Podrá contactarse con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd@granada.org.

12. 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 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

13. 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 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022).

14. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO

- 1.Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- 2.Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
- 3.El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- 4.El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- 5.El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- 6.Orderanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
- 7.La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 8.Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 9.Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 10.Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
- 11.Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- 12.Ley de Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
- 13.La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
- 14.Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
- 15.La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
- 16.La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
- 17.La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
- 18.La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- 19.La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- 20.Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.
- 21.Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
- 22.Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- 23.Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
- 24.Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- 25.Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- 26.Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas
- 27.Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- 28.Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- 29.Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
- 30.Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- 31.Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- 32.La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 33.Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

- 34.Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
- 35.Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 36.Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 37.Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- 38.Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 39.Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
- 40.Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- 41.La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
- 42.Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 43.Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- 44.Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 45.Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.
- 46.Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
- 47.Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 48.Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 49.Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
- 50.El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- 51.Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
- 52.Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
- 53.Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

MODELO SOLICITUD NORMALIZADO

 AYUNTAMIENTO DE GRANADA	SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS POLICÍA LOCAL		
--	---	--	--

Datos de la convocatoria

OEP	Plaza	BOE/BOP
Turno		
☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Racionalización ☐ Movilidad con ascenso ☐ Movilidad sin ascenso		
Procedimiento selectivo		
☐ Oposición ☐ Concurso-oposición ☐ Concurso		
En caso de discapacidad, marque este recuadro ☐ e indique las adaptaciones solicitadas		

Datos personales

DNI	Apellidos		Nombre	Sexo
Dirección		Teléfono	Fecha de nacimiento	
Localidad	Provincia		Código postal	
Correo electrónico <i>El correo corporativo es la dirección electrónica habilitada para la recepción de los avisos de puesta disposición de las comunicaciones/notificaciones del Ayuntamiento de Granada.</i>				
Corporativo (personal del Ayuntamiento de Granada)			Particular	

Requisitos

Titulación académica requerida
Otros requisitos exigidos

Datos de abono

Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen
Exención o Bonificación

Observaciones:

--

Firma

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

En Granada, a de de 202

Firma

Fdo:

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Instrucciones y aclaraciones

La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley. No obstante, en el caso de concurrencia por turno libre, la solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Protección de datos

De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, **SE INFORMA:**

Responsable	Ayuntamiento de Granada. Concejalía de Recursos Humanos, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. C, 2ª Planta. 18071 – Granada.
Finalidad	Tramitación Solicitud Admisión a Pruebas Selectivas. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificativos (Nombre y apellidos; Domicilio; DNI; Correo electrónico ; Teléfono; Fecha de nacimiento; Sexo) y otros Datos requeridos (Titulación académica...).
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. E. 1ª Planta. 18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico dpd@granada.org .
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada. En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, (www.ctdandalucia.es – Ventanilla Electrónica)

Imprimir

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3.2.2.- Ponencias y publicaciones

Doc nº	Título	Publicación/Editorial

4.-OTROS MÉRITOS

Doc nº	Tipo de mérito	Administración otorgante

Instrucciones y aclaraciones

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo. Tal numeración se incluirá en el apartado denominado "Doc nº" en el Anexo de Méritos.

En el caso de que los méritos alegados obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados. La petición se indicará en el apartado de OBSERVACIONES de esta solicitud. Será obligatorio también en este caso rellenar el Anexo de Méritos, aunque no se exigirá la cumplimentación del apartado "Doc nº".

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

El anexo de méritos se presentará junto con la solicitud de admisión a pruebas selectivas. Para la correcta presentación, una vez cumplimentado, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.