



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN DE DIVERSOS PUESTOS

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CORRIGE ERROR MATERIAL DEL DECRETO DE 15 DE ENERO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO.

D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución por el que se corrige error material detectado en el decreto de fecha 15 de enero por el que se aprueban las bases que han de regir la provisión, por el sistema de libre designación, de diversos puestos de trabajo, que literalmente dice:

En relación con el Decreto de esta Concejalía de fecha 15 de enero de 2026 (publicado en el BOP núm. 16, de 27 de enero) por el que se convoca una serie de puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación, y a la vista del informe emitido por la jefa del servicio de Recursos Humanos con el conforme del director general de Recursos Humanos, en el que se indica:

Primero. En la parte dispositiva de la citada resolución se incluyó por error, al aprobarse la convocatoria, el epígrafe 2.1.2 en el apartado segundo, relativo a los requisitos y condiciones de participación, con la siguiente redacción *“Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurren alguna de las siguientes circunstancias:*

- *Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.*
- *Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*
- *Supresión del puesto de trabajo.*

A los funcionarios que accedan a otra escala, subescala o clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.”

Tal y como se desprende de su propia redacción y del régimen jurídico aplicable, dicho requisito está previsto para los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso, ya sea ordinario o específico, y no resulta aplicable a los procedimientos de provisión mediante libre designación.

Segundo. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que *“las Administraciones públicas podrán, asimismo,*

rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos”.

En base a lo expuesto, esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **HA RESUELTO:**

PRIMERO. CORREGIR EL ERROR MATERIAL, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, detectado en el Decreto de esta Concejalía de fecha 15 de enero de 2026 (publicado en el BOP núm. 16, de 27 de enero) por el que se convoca procedimiento de provisión de libre designación de varios puestos de trabajo, eliminando el epígrafe 2.1.2 de la base segunda y procediendo a la reenumeración del resto de sus epígrafes, conforme se detalla a continuación.

SEGUNDO. APROBAR la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de de la presente resolución, por el sistema de libre designación, de acuerdo con las siguientes **BASES:**

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regirán en la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en la que se indica las características del mismo de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, **que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como anexo I de la citada convocatoria.**

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público (actualmente denominado excedencia por incompatibilidad conforme a la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía), podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de

declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.3.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicios especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de servicios especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

2.1.5.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, 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, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar

por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. Procedimiento de provisión.

3.1.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

El modelo de solicitud normalizado que figura en el Portal del Personal Municipal del Ayuntamiento de Granada y en la web municipal (www.granada.org), se presentará a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el **curriculum vitae** en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

3.2.- Resolución.

3.2.1.- El nombramiento requerirá el previo informe expresamente motivado del Delegado o Concejal Delegado del área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

La coordinación, que tendrá por objeto efectuar una sola formalización definitiva de nombramiento en los supuestos de propuestas coincidentes de varios puestos a favor de un mismo aspirante, se efectuará por el Alcalde o Concejal que tenga las competencias delegadas en materia de Recursos Humanos, en atención al orden de prelación de puestos formulado por los participantes y de propuestas iniciales a su favor.

3.2.2.- Los nombramientos se efectuarán por la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

3.2.3.- La Resolución de nombramiento se motivará sobre el informe efectuado por el delegado del área correspondiente que justifique la designación de un candidato sobre el resto, además de hacer referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, sobre lo dispuesto en el artículo 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Resolución agotará la vía administrativa.

3.3.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, produciéndose el cese el día inmediato anterior, si el puesto estuviese cubierto con carácter temporal, comisión de servicios o adscripción provisional.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,
Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
Vito Rafael Episcopo Solís

Granada, a 5 de febrero de 2026

ANEXO I SECRETARIA GENERAL

Descripción: Asesor/a jurídico técnico

Código: DG

Número de puestos: 1

CE: 26.934,49 €

CD: 29

Tipo de provisión: Libre designación

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: Admón. Local

Titulación Académica: ---

Formación específica: ---

Observaciones: D3

Funciones específicas:

- Colaboración con la Secretaría General en las funciones de fe pública y de asesoramiento legal preceptivo a la Corporación.
- Elaboración de informes y propuestas que se le requieran por la Secretaría.

CONCEJALIA DELEGADA DE ECONOMIA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RECAUDACIÓN

Descripción: Director/a Técnico/a de Recaudación

Código: DG

Número de puestos: 1

Complemento de Destino: 29

CE: 26.934,49 €

CD: 29

Tipo de provisión: Libre designación

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: Admón. Local

Titulación Académica: ---

Formación específica: ---

Observaciones: D3

Funciones Específicas:

- Dirección y gestión de las competencias propias de la Concejalía Delegada en materia de recaudación en lo que no esté reservado a los funcionarios de habilitación nacional en esta materia.
- Colaboración con la Coordinación general en esta materia.
- Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta.
- Cualesquiera otras que se le encomienden por los órganos municipales sobre esta materia.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Las propias de su categoría profesional.