NÚMERO 2026057702

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO (A1), MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Bases para la provisión de Jefe/a de Servicio de Urbanismo (A1), mediante el sistema de libre designación

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo.

Aprobación de las bases para la provisión del puesto de Jefe/a de Servicio de Urbanismo (Expediente 1213/2026).

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO (A1)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Jefe/a de Servicio de Urbanismo (A1), funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad e idoneidad, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y lo establecido en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuyas características según RPT, son:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO
NÚMERO DE PUESTOS: 1 puesto a jornada completa
TIPO DE PUESTO: Singularizado
REQUISITOS DE DESEMPEÑO:
-Relación jurídica: Funcionario
-Subgrupo: A1
-Escala: Administración Especial
-Subescala: Técnica
-Clase: Superior
FORMACIÓN ESPECÍFICA: Licenciatura o Título de Grado correspondiente.
ADMINISTRACIÓN: Ayuntamiento de Las Gabias
FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación.
RETRIBUCIÓN DEL PUESTO:
-Complemento de destino: NIVEL 29. La valoración en puntos ha sido la siguiente:
1. ESPECIALIZACIÓN: 95
2. RESPONSABILIDAD: 95
3. COMPETENCIA: 90
4. MANDO: 55
5. COMPLEJIDAD TERRITORIAL Y FUNCIONAL: 65
TOTAL, PUNTOS = 400
-Complemento específico: Los factores de valoración y su resultado han sido los siguientes:

1.ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 105+110 2.DEDICACIÓN: 0 3.RESPONSABILIDAD: 95+50+65 4.PELIGROSIDAD: 15 5.PENOSIDAD: 0 6.AUTONOMÍA: 100 7.DISPONIBILIDAD: 40 TOTAL, PUNTOS = 580 FUNCIONES: -Es el responsable superior y directo del buen funcionamiento de los diferentes Servicios a los que está adscrito; de la planificación, dirección, organización, coordinación, impulso, control, supervisión y evaluación del mismo, a cuyo fin decide las directrices generales de acuerdo con los criterios de los responsables políticos implicados; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos de los servicios; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo. -Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

SEGUNDA. Requisitos

Para acceder a este puesto de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Cumplir los requisitos de desempeño establecidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo para el puesto convocado, que se concretan en los apartados siguientes:

  · Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias.
  · Pertenecer al Subgrupo A1.
  · Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.
  · Estar en posesión de Licenciatura o Título de Grado correspondiente.

- Encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

- Experiencia en la dirección, planificación, organización, coordinación y supervisión de servicios públicos y de equipos de personal técnico y administrativo, especialmente en el ámbito del urbanismo.

- Conocimientos acreditados en materia de urbanismo y ordenación del territorio, planeamiento, gestión y disciplina urbanística, así como en organización y funcionamiento de las entidades locales y gestión de servicios públicos.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Criterios para apreciar la idoneidad

Para la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas se atenderá, de forma conjunta y no necesariamente en orden de prelación, a las siguientes circunstancias directamente relacionadas con las características, responsabilidades y funciones del puesto:

- Capacidad de dirección y liderazgo, especialmente para organizar, coordinar y supervisar equipos de personal técnico y administrativo.

- Experiencia en la planificación y organización de servicios públicos, incluida la programación de objetivos,

Página 94 de un total de 141
Página 2 de 6
CVE: BOP-GRA-2026-216026
Nº 216 - lunes 09 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

proyectos y actividades y el seguimiento de su grado de cumplimiento.

- Capacidad para impulsar la eficacia, eficiencia y mejora continua de los procedimientos y servicios municipales, mediante la adecuada organización de recursos y procesos de trabajo.

- Experiencia en la gestión y coordinación de servicios de urbanismo, particularmente en materias de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.

- Capacidad de coordinación transversal con otras áreas municipales y con las Administraciones, organismos y entidades que intervengan en las materias propias del servicio.

- Experiencia en la gestión y seguimiento de recursos económicos y presupuestarios vinculados a los servicios bajo su responsabilidad.

- Capacidad para resolver y dirigir la tramitación de asuntos y expedientes de especial complejidad técnica o administrativa, así como para establecer prioridades y adoptar decisiones dentro del ámbito de sus competencias.

- Capacidad de asesoramiento técnico a los órganos municipales, mediante la elaboración y supervisión de informes, propuestas y actuaciones relacionadas con las competencias del servicio.

- Conocimiento aplicado y actualizado del régimen jurídico del urbanismo y de la Administración local, valorándose especialmente su capacidad para trasladarlo a la gestión ordinaria del servicio.

- Competencias profesionales y directivas adecuadas para el ejercicio de un puesto de especial responsabilidad, autonomía y complejidad funcional.

La **apreciación conjunta** de estas circunstancias permitirá determinar la mayor adecuación de las personas candidatas a las características y responsabilidades del puesto, atendiendo especialmente a aquellas que resulten más relevantes para garantizar su adecuado desempeño.

La elección de la persona candidata se efectuará mediante una valoración conjunta de su trayectoria profesional, experiencia, conocimientos y competencias en relación con las funciones y responsabilidades específicas del puesto, sin que los anteriores criterios constituyan un baremo de puntuación propio del sistema de concurso.

La resolución de nombramiento deberá expresar las circunstancias y criterios de interés general considerados prioritarios, así como las cualidades, experiencia, conocimientos y competencias profesionales apreciadas en la persona designada que permitan justificar su especial idoneidad para el desempeño del puesto.

CUARTA. Acreditación de los criterios para la apreciación de la idoneidad

Las personas candidatas deberán aportar, junto con la solicitud, un currículum profesional, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos, experiencia, formación y demás circunstancias profesionales que consideren relevantes en relación con las funciones y responsabilidades del puesto.

La acreditación documental podrá realizarse de la siguiente manera (sin perjuicio de la presentación de cualquier otra documentación oficial equivalente):
a) Experiencia profesional en el sector público relacionada con las funciones y responsabilidades del puesto: mediante certificado de la Administración correspondiente en el que consten el puesto desempeñado, el período de desempeño y las funciones y responsabilidades efectivamente ejercidas.

b) Experiencia profesional en el sector privado relacionada con las funciones y responsabilidades del puesto: mediante certificado de la empresa, contrato de trabajo, informe de vida laboral u otra documentación que acredite el período de prestación de servicios y las funciones y responsabilidades efectivamente desempeñadas.

QUINTA. Otros requisitos:

No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión, mientras dure la sanción.

El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrá participar si llevase más de un año en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el funcionario de carrera se encontrase en la situación de excedencia con reserva de puesto solo podrá participar si llevase, al menos, seis meses en la citada situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Desde la situación administrativa de excedencia voluntaria incentivada solo será posible la participación si llevase más de cinco años en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El personal funcionario de carrera sancionado con traslado con cambio de residencia no podrá obtener nuevo destino en la localidad desde la que fue trasladado durante un año, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, o durante seis meses, cuando hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, desde el momento en que se efectuó el traslado.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria se podrá convocar a los/as aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección, así como recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en la provisión del puesto de funcionario de carrera, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://lasgabias.sedelectronica.es/info.3) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

OCTAVA. Nombramiento y Cese

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldía, que se realizará a propuesta motivada de la persona titular del servicio al que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad e idoneidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en la persona candidata que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegida discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

El cese del personal funcionario en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del nombramiento en el Boletín Oficial de la provincia, salvo que en dicha resolución se establezca otra cosa.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la

Página 96 de un total de 141
Página 4 de 6
CVE: BOP-GRA-2026-216026
Nº 216 - lunes 09 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

La jefatura superior de personal donde preste servicios el personal funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a la que haya sido destinado. Dicho período se computará a efectos administrativos, incluida la progresión en la carrera horizontal, como tiempo efectivo de prestación de servicios en el puesto obtenido por concurso; asimismo, se abonará la diferencia de retribuciones entre el puesto anterior y el adjudicado por concurso, si la hubiere.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que hayan sido concedidos o reconocidos a las personas interesadas.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos o hijas una vez transcurrido el período de reserva del puesto de trabajo.

Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente, debiendo ser los ceses expresamente motivados.

Las personas funcionarias de carrera cesadas en un puesto de libre designación serán adscritas provisionalmente a un puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

En caso de no existir puesto de trabajo adecuado o cuando, existiendo este, no se encontrara dotado, la Consejería con competencias en materia de Función Pública creará, con el carácter «a extinguir», o dotará, en su caso, los puestos que sean necesarios para garantizar el derecho de adscripción.

NOVENA. Normativa aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

DÉCIMA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO (A1)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos: .....
DNI: .....
Puesto de trabajo que desempeña actualmente: .....
Unidad/Servicio: .....
Situación administrativa: .....

Teléfono: .....
Correo electrónico: ……..…….....

2. PUESTO AL QUE OPTA

Denominación: Jefe/a de Servicio de Urbanismo
Subgrupo: A1
Forma de provisión: Libre designación con convocatoria pública

3. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante,

DECLARA:

1. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de **Jefe/a de Servicio de Urbanismo (A1)**.
2. Que es funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias y pertenece al **Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior**, de conformidad con los requisitos establecidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.
3. Que se encuentra en posesión de la **Licenciatura o Título de Grado correspondiente** exigido para el desempeño del puesto.
4. Que se encuentra en una situación administrativa que permite su participación en el procedimiento y, en su caso, el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.
5. Que posee la experiencia, conocimientos y demás circunstancias profesionales que se hacen constar en el currículum presentado, en relación con las funciones y responsabilidades propias del puesto convocado.
6. Que la documentación aportada junto con la presente solicitud acredita los requisitos y circunstancias profesionales alegados, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda efectuar el Ayuntamiento.
7. Que acepta las bases que rigen la presente convocatoria y se somete a las mismas.
8. Que, a efectos de notificaciones y comunicaciones relacionadas con este procedimiento, señala como medio preferente el indicado en el apartado de datos de contacto de esta solicitud.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

☐ Currículum profesional.
☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
☐ Documentación acreditativa de la formación y conocimientos alegados.
☐ Otra documentación que se considera relevante en relación con las funciones y responsabilidades del puesto:
.....
.....

En ....., a ..... de ..... de 20.....

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: .....

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gabias, a 28 de octubre de 2026
Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo
D. Mariano Delgado Beltrán