NÚMERO 2026060139

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Bases y convocatoria para la selección de un/a Técnico/a de Administración General para la ejecución de un programa temporal correspondiente a la ejecución del Plan de Acción de regularización de la contratación administrativa

Bases y convocatoria para la selección de un/a Técnico/a de Administración General para la ejecución de un programa temporal correspondiente a la ejecución del Plan de Acción de regularización de la contratación administrativa

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 9 de noviembre de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobación de las bases de la convocatoria para la selección de un Técnico de Administración General para la ejecución del programa temporal para la ejecución del Plan de Acción de regularización de la contratación administrativa (expediente 2483/2026).

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DE REFUERZO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para el nombramiento de una persona como personal funcionario interino para la ejecución de un programa de carácter temporal, en un puesto denominado Técnico/a de Administración General, a jornada completa, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrado en el subgrupo A1 y dotado de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la normativa aplicable y los instrumentos de ordenación de personal del Ayuntamiento de Las Gabias.

El nombramiento se efectuará al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP).

1.2. El nombramiento tendrá por objeto la ejecución del programa de carácter temporal denominado «Refuerzo para la ejecución del Plan de Acción elaborado para la corrección de las deficiencias detectadas en el Informe Resumen del Control Interno del ejercicio 2025», aprobado mediante Decreto número 2026-1831, de 6 de agosto de 2026.

La duración del nombramiento quedará vinculada a la vigencia del programa temporal, cuya finalización está prevista para el 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de su terminación anticipada cuando desaparezca la causa que lo motivó o concurra alguna de las causas legales de cese.

Página 104 de un total de 145
Página 1 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 105 de un total de 145
Página 2 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

1.3. Las funciones que se desarrollarán serán las previstas en la memoria justificativa, identificada con el código de validación 3L6K57FTSCPEAGHYLJR49WZ7A, y en el programa temporal, identificado con el código de validación 3T7YDY3QJ34JX4Y9HKPH3C264, que constan en el expediente administrativo.

El nombramiento deberá limitarse a las actuaciones vinculadas al programa temporal aprobado, sin que pueda utilizarse para atender necesidades permanentes de la organización municipal al margen de los supuestos legalmente previstos.

2.- CONDICIONES GENERALES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- 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.
- 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.

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

d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las desempeñadas en el caso del personal laboral en el que hubiese recaído la separación o inhabilitación.

En el caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas ni en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Derecho, Economía, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras correspondiente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Haber satisfecho los derechos de examen, salvo que se tenga derecho a la exención prevista en estas bases.

Página 106 de un total de 145
Página 3 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.2. Los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan durante el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. 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 las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.3. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para una plaza de TAG A1, FUNCIONARIO INTERINO VINCULADO AL PROGRAMA APROBADO POR DECRETO 2026-1831 DE 06/08/2026", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTO y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN: (https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqIdkPGSiY=).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en la siguiente circunstancia:

-Los miembros de familia numerosa de categoría especial.

La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/), declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del 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. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de persona/s que hayan superado el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra 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. 110.3. e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incursos en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Página 108 de un total de 145
Página 5 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/).

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único y quedarán excluidas quienes no comparezcan, salvo que concurra una causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal conforme a criterios objetivos y a la normativa aplicable.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad mediante DNI, pasaporte o documento oficial equivalente.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios ambos de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes.

Primer ejercicio. - Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 85 preguntas tipo test, cada una con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las primeras 80 preguntas serán ordinarias y evaluables; los cinco restantes tendrán carácter de reserva y se utilizarán, por su orden, para sustituir preguntas ordinarias anuladas.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0, 33 puntos. Las respuestas en blanco no puntuarán ni penalizarán.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. - Ejercicio práctico.

Consistirá en la preparación y tramitación jurídica de un expediente de contratación administrativa a partir de los datos facilitados por el Tribunal.

Esta parte se calificará de cero a diez puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Se valorarán especialmente:

- La capacidad de análisis y de identificación de los problemas jurídicos.
- La aplicación correcta de la normativa de contratación pública y del procedimiento administrativo.
- La adecuación jurídica de la propuesta y de los trámites que correspondan.
- La claridad, precisión, coherencia y calidad de la exposición.

Los criterios concretos de corrección y distribución de la puntuación se fijarán y publicarán antes de la realización de la prueba, sin perjuicio de las instrucciones específicas necesarias para su desarrollo.

Cuestiones comunes a los ejercicios: Los dos ejercicios se realizarán el mismo día. La corrección del segundo ejercicio quedará condicionada a la superación del primer ejercicio.

La duración máxima conjunta será de 120 minutos. El Tribunal deberá comunicar antes del comienzo de la prueba las instrucciones necesarias para su realización, el tiempo disponible y las reglas de presentación de los ejercicios.

8.2. Tras la realización de los ejercicios, el Tribunal publicará el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas correctas, así como los criterios de corrección del supuesto práctico, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/).

Se concederá un plazo de cinco días naturales, contado desde el día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones sobre el cuestionario, la plantilla provisional y las incidencias de la prueba, en los términos indicados por el Tribunal.

El Tribunal resolverá las alegaciones de forma motivada y publicará la plantilla definitiva junto con las calificaciones provisionales que correspondan.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

Una vez efectuada la corrección de los dos ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el Tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/)., con al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso:

La puntuación final será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes, siempre que se haya alcanzado la puntuación mínima exigida en cada una de ellas.

9. - ORDEN DE PRELACIÓN.

Las personas aspirantes se ordenarán de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación en el supuesto práctico.
Mayor puntuación en el cuestionario tipo test. Si persistiera el empate, sorteo público efectuado por el Tribunal, previa convocatoria de las personas afectadas y dejando constancia del resultado en el acta correspondiente.

10. - PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/)., la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://lasgabias.sedelectronica.es/transparency/7fdbf5e9-38f4-4f22-be40-2cd293f7008a/).,los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

-Titulación académica (original para su cotejo)
-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
-Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
-Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
-Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario.

La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

12.- NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos, el órgano municipal competente dictará la resolución de nombramiento.

La persona nombrada deberá tomar posesión o incorporarse al puesto en el plazo que se indique en la resolución de nombramiento, de acuerdo con la normativa aplicable y las necesidades del servicio.

La falta de incorporación sin causa justificada podrá determinar la pérdida del derecho al nombramiento, previa tramitación que proceda.

El nombramiento tendrá la duración y los límites establecidos en la base primera y en el programa temporal aprobado.

Página 111 de un total de 145
Página 8 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

13. - NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

13.1. Constitución y finalidad.

Las personas aspirantes que hayan superado las dos partes eliminatorias, pero no resulten propuestas para el nombramiento inicial, se integrarán, por orden de puntuación total, en una bolsa de empleo destinada exclusivamente a atender futuras necesidades temporales vinculadas al programa objeto de esta convocatoria, siempre que dichas necesidades subsistan y concurran los requisitos legales para un nuevo nombramiento.

La inclusión en la bolsa no genera por sí misma derecho a nombramiento alguno.

13.2. Vigencia.

La bolsa permanecerá vigente mientras subsistan las necesidades temporales que justificaron su constitución y dentro de los límites temporales y legales del programa aprobado. Su mantenimiento no podrá justificar nombramientos desvinculados de dicho programa.

13.3. Orden de llamamiento.

Cuando se produzca una necesidad de nombramiento que pueda atenderse legalmente mediante esta bolsa, el área municipal competente en materia de personal contactará con la persona candidata que corresponda conforme al orden de puntuación.

El llamamiento se efectuará, por este orden, mediante llamada telefónica y correo electrónico a los datos facilitados por la persona aspirante.

Las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados su número de teléfono y dirección de correo electrónico, comunicando cualquier modificación mediante solicitud presentada por los medios legalmente habilitados ante el área municipal competente en materia de personal.

De cada llamamiento se dejará constancia en el expediente, indicando la fecha, los medios utilizados y el resultado.

13.4. Aceptación y renuncia.

La persona aspirante dispondrá, como regla general, de 24 horas desde la recepción efectiva del llamamiento para aceptar o rechazar el nombramiento, salvo que en la comunicación se indique motivadamente un plazo distinto por necesidades justificadas del servicio.

La falta de respuesta dentro del plazo establecido se considerará renuncia a ese llamamiento, con los efectos previstos en esta base.

13.5. Renuncias justificadas y suspensión temporal.

La renuncia o la falta de respuesta determinará, como regla general, el desplazamiento de la persona candidata al último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las causas justificadas siguientes y se acredite debidamente:

Incapacidad temporal por enfermedad común, accidente o enfermedad profesional.

Permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, en los términos legalmente establecidos.

Encontrarse dentro de las cuatro últimas semanas de embarazo.

Encontrarse prestando servicios para otra Administración pública o empresa privada.

Ejercer un cargo público o encontrarse en una situación de dispensa sindical que impida la incorporación.

Página 112 de un total de 145
Página 9 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Cuando concurra una causa justificada, la persona aspirante podrá quedar en situación de suspensión temporal de disponibilidad, conservando su posición en la bolsa. No recibirá nuevos llamamientos hasta que comunique y acredite la finalización de la circunstancia que motivó la suspensión.

La situación deberá ser comunicada por escrito a través de los medios de registro legalmente admitidos.

13.6. Renuncia después de aceptar el nombramiento.

La renuncia al nombramiento una vez aceptado, así como el abandono injustificado del puesto, producirá los efectos previstos en estas bases y en la normativa aplicable, previa audiencia de la persona interesada cuando proceda.

La finalización ordinaria del nombramiento por vencimiento del plazo o por conclusión del programa no tendrá la consideración de renuncia.

La segunda renuncia no justificada podrá determinar la exclusión definitiva de la bolsa, siempre que esta consecuencia se aplique de forma proporcionada, objetiva y conforme a las garantías procedimentales correspondientes.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Las Gabias como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la convocatoria, comprobar el cumplimiento de los requisitos, desarrollar el proceso selectivo, efectuar las publicaciones legalmente exigibles y, en su caso, tramitar el nombramiento y la bolsa de empleo.

La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de las obligaciones legales y el ejercicio de las competencias públicas atribuidas al Ayuntamiento, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018.

Los datos podrán comunicarse a los órganos y entidades que deban intervenir legalmente en el procedimiento. No se efectuarán comunicaciones distintas de las amparadas por una base jurídica válida.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos a través de los canales habilitados por el Ayuntamiento. La información completa sobre el responsable, los plazos de conservación, los destinatarios y el ejercicio de derechos deberá estar disponible en la información municipal de protección de datos correspondiente a esta convocatoria.

15. NORMAS FINALES Y RECURSOS

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos, plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en las restantes disposiciones que resulten aplicables

ANEXO I

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Atendiendo a la finalidad específica del nombramiento, circunscrita a la ejecución del Plan de Acción derivado del informe de control interno correspondiente al ejercicio 2025, y particularmente a la preparación y tramitación de los expedientes de contratación administrativa incluidos en dicho Plan, el contenido del programa selectivo se orienta fundamentalmente al conocimiento y aplicación práctica de la normativa de contratación pública, procedimiento administrativo y control interno, materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar.

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO LOCAL

Página 113 de un total de 145
Página 10 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-224015
Nº 224 - jueves 19 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tema 1. La Constitución Española: principios generales. La Administración Pública y el principio de sometimiento pleno a la ley y al Derecho. Principios de actuación administrativa.
Tema 2. El municipio: organización y competencias. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Régimen de delegación de competencias en las entidades locales.
Tema 3. El acto administrativo: concepto, elementos, requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. La motivación. La ejecución de los actos administrativos.
Tema 4. El procedimiento administrativo común: fases, interesados, plazos, audiencia, terminación y recursos administrativos. Especial referencia a la tramitación electrónica.

BLOQUE II. CONTRATACIÓN PÚBLICA

Tema 5. La contratación del sector público. Ámbito subjetivo y objetivo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios de la contratación pública. Necesidad, idoneidad, eficiencia y planificación de la contratación.
Tema 6. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. Contratos mixtos**.**
Tema 7. Contratos sujetos a regulación armonizada. Delimitación y umbrales. Contratos excluidos. Especialidades derivadas de la regulación europea. Publicidad y procedimiento de adjudicación.
Tema 8. El expediente de contratación. Inicio y justificación de la contratación. Memoria justificativa. Objeto del contrato. División en lotes. Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas. Aprobación del expediente.
Tema 9. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Métodos de cálculo. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación pública.
Tema 10. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Clasificación empresarial. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.**
Tema 11. Procedimientos de adjudicación de los contratos: abierto, abierto simplificado, abierto simplificado abreviado, restringido y procedimientos con negociación. Criterios de adjudicación y condiciones especiales de ejecución.
Tema 12. Contratos menores. Requisitos, límites, duración, expediente y justificación. Prohibición del fraccionamiento indebido del objeto del contrato. Planificación y adecuada elección del procedimiento de contratación.

Tema 13. Racionalización técnica de la contratación pública. Acuerdos marco: finalidad, celebración, duración y adjudicación de contratos basados. Sistemas dinámicos de adquisición: concepto, características, incorporación de empresas y adjudicación de contratos específicos. Centrales de contratación. Especial referencia a su utilidad para la planificación y gestión de la contratación local.
Tema 14. La contratación electrónica. Perfil de contratante y Plataforma de Contratación del Sector Público. Publicidad de las licitaciones y de los resultados de los procedimientos. Comunicaciones electrónicas y presentación de ofertas.
Tema 15. La mesa de contratación. Composición y funciones. Valoración de las ofertas. Clasificación de las proposiciones. Requerimiento al licitador mejor clasificado. Adjudicación y formalización.
Tema 16. La ejecución de los contratos administrativos. Responsable del contrato. Cumplimiento, recepción y pago. Penalidades. Demora del contratista. Modificación, suspensión, prórroga, cesión y subcontratación.
Tema 17. Extinción de los contratos administrativos. Cumplimiento y resolución. Causas y efectos de la resolución. Recepción y liquidación de los contratos.

BLOQUE III. CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA

Tema 18. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero. Reparo, discrepancia y omisión de la función interventora.
Tema 19. El presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Fases de ejecución del gasto. Retención de crédito, autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.
Tema 20. Responsabilidad en la gestión económico-presupuestaria. Principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y eficiencia en el gasto público. Especial referencia a las medidas derivadas de los informes de control interno.

BLOQUE IV. TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y CONTRATACIÓN

Tema 21. Transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la contratación pública. Conflictos de intereses. Publicidad activa. Acceso a la información pública. Principios de buena administración y protección de los intereses públicos en la contratación

Tema 22. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TAG A1, FUNCIONARIO INTERINO VINCULADO AL PROGRAMA APROBADO POR DECRETO 2026-1831 DE 06/08/2026, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: TAG A1, FUNCIONARIO INTERINO VINCULADO AL PROGRAMA APROBADO POR DECRETO 2026-1831 DE 06/08/2026.		
CONVOCATORIA: BOP NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA		☐ PAPEL
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Las Gabias, a _____ de _____ de 2026

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el

mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gabias, a 11 de noviembre de 2026
Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.
D. Mariano Delgado Beltrán