NÚMERO 2026058520

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO POR PROMOCIÓN INTERNA · TÉCNICO/A MUNICIPAL -A2- TEC202. AREA DE CONTRATACION

CONVOCATORIA PROMOCIÓN INTERNA · CONCURSO-OPOSICIÓN-TÉCNICO/A MUNICIPAL -A2- ÁREA DE CONTRATACIÓN

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, en convocatoria extraordinaria y urgente de fecha 19 de octubre de 2026 a las 12:00h, en su acuerdo 4.1 ha aprobado la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una plaza por promoción interna mediante concurso-oposición (personal funcionario) de Técnico/a Municipal A2 vinculada al puesto TEC202 (Área de Administración General-Contratación) (Gest. 1556/2026), cuyo texto íntegro figura a continuación (Cód. Validación: Q3JJLA463MG2GNHXAWDFEMAG7):

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA · TÉCNICO/A MUNICIPAL TEC202

DATOS DE LA CONVOCATORIA	DETALLE
Plaza y puesto	1 plaza de Técnico/a Municipal (A2) · TEC202
Destino funcional	Administración General-Contratación
Plantilla / OEP	Plantilla 2026; OEP 2026, BOP Granada n.º 56 de 24/03/2026
Sistema	Promoción interna vertical · concurso-oposición

Base 1ª. Objeto y naturaleza de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para cubrir en propiedad, como personal funcionario de carrera, una plaza de Técnico/a Municipal del subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, mediante promoción interna vertical y sistema de concurso-oposición. Se vincula al puesto TEC202, adscrito al Área de Contratación y Coordinación del Ayuntamiento de Gójar.

La plaza forma parte de las dos plazas de Técnico/a Municipal A2 incorporadas a la Plantilla y al Presupuesto municipal de 2026 y a la Oferta de Empleo Público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 16 de marzo de 2026 (expediente 0271/2026), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 56, de 24 de marzo de 2026. La presente convocatoria se refiere exclusivamente a TEC202.

Las funciones serán las propias de la subescala de Gestión, en tareas de colaboración técnica, tramitación y seguimiento de expedientes de contratación pública municipal, elaboración de propuestas de informes y documentos preparatorios, apoyo a la redacción y gestión de pliegos, publicidad y licitación electrónica, adjudicación, formalización, ejecución, modificación y extinción de contratos, así como coordinación administrativa con las unidades promotoras, Secretaría e Intervención. Todo ello dentro de las competencias del puesto y sin asumir las funciones legalmente reservadas a los órganos de contratación, a la Secretaría, a la Intervención ni a otros órganos municipales.

Página 55 de un total de 159
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-218020
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Base 2º. Régimen Retributivo

Las retribuciones correspondientes a la plaza de Técnico/a Municipal, subgrupo A2, vinculada al puesto de trabajo TEC202, serán las previstas para dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo contemplada en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Gójar para el ejercicio 2026.

Estas comprenderán las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y las retribuciones complementarias asignadas al puesto, con complemento de destino de nivel 24 y complemento específico de 45 puntos, sin perjuicio de las actualizaciones retributivas y modificaciones legalmente aprobadas que resulten aplicables en el momento de la toma de posesión.

Base 3ª. Normativa aplicable

Resultan de referencia

- Constitución Española de 1978, especialmente sus artículos 23.2 y 103.3.
- 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, especialmente los artículos 18, 37, 55 a 62, 70, 76 y la disposición transitoria segunda.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente los artículos 21, 90 a 92 y 100 a 102.
- 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, especialmente los artículos 133 a 135.
- 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.
- 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, especialmente los artículos 73 a 77, con carácter supletorio en lo que proceda.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto resulte aplicable al personal laboral fijo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, especialmente sus disposiciones adicionales segunda y tercera.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la legislación de contratos del sector público, en cuanto siga vigente.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en las disposiciones que continúen vigentes.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, especialmente los artículos 3, 57 y 58 y demás preceptos aplicables al personal de las entidades locales.
- 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, con carácter supletorio en los términos previstos en su artículo 2.
- Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gójar 2025, aprobado por el Pleno el 27 de febrero de 2025.
- Presupuesto General del Ayuntamiento de Gójar para el ejercicio 2026, expediente 546/2025.
- Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Gójar para el ejercicio 2026.
- Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gójar para 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 16 de marzo de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 56, de 24 de marzo de 2026.
- Acuerdos municipales vigentes en materia de organización, personal y delegación de competencias.

Base 4ª. Personas aspirantes y requisitos de participación

Podrán participar, por el turno restringido de promoción interna, quienes reúnan a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantengan hasta la toma de posesión, los requisitos siguientes:

1. TENER UNA ANTIGÜEDAD DE AL MENOS DOS AÑOS como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
2. ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN UNIVERSITARIA EXIGIDA PARA EL ACCESO AL SUBGRUPO A2: Grado universitario o, cuando conforme a la normativa de aplicación resulte equivalente o habilitante, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otra titulación expresamente admitida; o en condiciones de obtenerla al concluir el plazo de solicitudes. Las titulaciones extranjeras deberán estar homologadas o declaradas equivalentes cuando corresponda.
3. REUNIR LOS RESTANTES REQUISITOS GENERALES DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, y no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación en los términos legales.
4. PERSONAL FUNCIONARIO**:** ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Gójar del subgrupo C1, conforme a la acreditación del Área de Personal, con la antigüedad legal mínima exigida para la promoción interna en el cuerpo o escala de procedencia. Se computarán las situaciones legalmente asimiladas al servicio activo cuando corresponda.
5. PERSONAL LABORAL FIJO: Podrá participar en el proceso selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gójar que se encuentre comprendido en el supuesto previsto en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúna los siguientes requisitos:

   a) Condición de personal laboral fijo: Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gójar.

   b) Requisito temporal: Haber tenido la condición de personal laboral fijo y encontrarse desempeñando funciones propias de personal funcionario a fecha 13 de mayo de 2007, o haber pasado a desempeñar dichas funciones en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a esa fecha.

   c) Naturaleza de las funciones: Que las funciones o puestos de trabajo desempeñados sean propios de personal funcionario y correspondan al cuerpo, escala o subescala funcionarial a la que se pretende acceder, debiendo estar debidamente clasificados en los instrumentos de ordenación de personal del Ayuntamiento.

   d) Antigüedad: Acreditar un mínimo de dos años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Gójar.

   e) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso al subgrupo A2 y reunir los restantes requisitos establecidos en las presentes bases.

   f) Acreditación: Aportar documentación acreditativa de la condición de personal laboral fijo, fecha de adquisición de dicha condición, proceso selectivo de acceso, servicios prestados y naturaleza de las funciones desempeñadas, a efectos de comprobar el cumplimiento de la disposición transitoria segunda del TREBEP.

Base 5ª. Publicidad y plazo de solicitudes

El texto íntegro de las bases y de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar (https://gojar.sedelectronica.es/).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con identificación de la plaza convocada y de los diarios oficiales en los que figuran las bases íntegras. La publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la publicidad adicional que pueda realizarse.

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

La publicación previa de las bases o de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica municipal o en cualquier otro medio no determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Página 56 de un total de 159
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-218020
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gójar y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal y por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se utilizará el modelo normalizado incorporado como Anexo II a las presentes bases, así como el Anexo III de autobaremación.

Base 6ª. Relación provisional y definitiva de aspirantes

Concluido el plazo de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en la sede electrónica municipal. Se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES de subsanación, computado desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica, sin perjuicio de la publicidad adicional que legalmente corresponda. No será subsanable la ausencia material de un requisito exigible al finalizar el plazo de solicitudes, pero sí la falta de acreditación documental de un requisito ya existente en dicha fecha.

Resueltas las reclamaciones, se aprobará y publicará la relación definitiva, la composición nominal del órgano de selección y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio con la antelación legalmente exigible. Los anuncios posteriores del proceso se publicarán, al menos, en la sede electrónica municipal, salvo norma que exija otra publicidad.

Base 7ª. Tribunal calificador

El Tribunal será colegiado y estará integrado, por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes: Presidencia, Secretaría y tres vocalías, todos ellos con voz y voto. Deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza y actuar a título individual, con imparcialidad e independencia. La composición procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres. El personal de elección o designación política, funcionario interino o eventual no podrá formar parte del Tribunal, de acuerdo con el artículo 60 del TREBEP.

El Tribunal ajustará su actuación a las Leyes 39/2015 y 40/2015 y a la normativa de abstención y recusación. Su constitución y acuerdos requieren presencia de Presidencia y Secretaría o sus sustitutos y del quórum legal. Podrá incorporar especialistas asesores sin voto, limitarse al asesoramiento técnico y preservar el anonimato de las pruebas escritas cuando sea posible.

Base 8ª. Sistema selectivo: estructura y desarrollo

El proceso se desarrollará por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, con una puntuación total máxima de 100 puntos: fase de oposición 60 puntos y fase de concurso 40 puntos. La fase de concurso será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá utilizarse para compensar ni superar un ejercicio suspenso. Se publicará la baremación provisional con trámite de alegaciones y, tras su resolución, la baremación definitiva.

La oposición comprenderá dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, bajo criterios públicos, objetivos y previamente definidos. Los contenidos de las pruebas se ajustarán al programa de 30 temas del Anexo I, sin exigir nuevamente materias comunes ajenas a dicho programa cuyo conocimiento ya se acreditó en el acceso al subgrupo de origen:

A. PRIMER EJERCICIO. PRUEBA TEÓRICA (0 a 30 puntos).

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales únicamente una será correcta. El tiempo máximo para su realización será de 40 minutos.

Todas las preguntas versarán sobre las materias incluidas en los 30 temas del Anexo I de las presentes bases.

La calificación se efectuará conforme a los siguientes criterios: cada respuesta correcta se valorará con 1,00 punto; cada respuesta incorrecta penalizará con 0,3333 puntos; y las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán. La calificación final del ejercicio, expresada con dos decimales, no podrá ser inferior a cero puntos.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

B. SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA PRÁCTICA (0 a 30 puntos).

Consistirá en la resolución por escrito de uno o más supuestos o casos prácticos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de Técnico/a Municipal TEC202, adscrito al Área de Contratación y Coordinación, centrados en expedientes de contratación del sector público local.

Página 57 de un total de 159
Página 4 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-218020
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Los supuestos podrán incluir la preparación y tramitación de expedientes de contratación, selección del procedimiento, determinación del objeto y valor estimado, elaboración o revisión de documentación contractual, licitación electrónica, adjudicación, ejecución, incidencias y propuestas de resolución, con aplicación motivada de la normativa vigente.

El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

En los ejercicios escritos se evitará cualquier identificación personal fuera de los mecanismos de codificación. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal. En caso de incidencia, anulación de preguntas o reclamaciones, las preguntas de reserva se emplearán siguiendo el orden establecido.

Base 9ª. Baremo de méritos de la fase de concurso (máximo 40 puntos)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 24 PUNTOS)

Tipología de funciones efectivamente acreditadas	**Puntos por mes**
A. Servicios como empleado/a público/a en puestos administrativos del subgrupo C1, o categoría laboral equivalente admitida conforme a estas bases, con desempeño acreditado y habitual de tareas de preparación, tramitación, licitación, adjudicación, formalización, ejecución, seguimiento o coordinación administrativa de expedientes de contratación pública en una Administración.	0,25
B. Desempeño como empleado público, ya sea personal laboral fijo o funcionarial, con ejercicio efectivo y acreditado de funciones técnicas o de coordinación, en puestos de Técnico/a o equivalente.	0,25
C. Servicios en puestos administrativos del subgrupo C1, o categoría laboral equivalente, en otras áreas, distintos de los anteriores.	0,10

Se computarán meses completos y fracciones expresadas en días/30, redondeando la puntuación total del apartado a dos decimales. Los periodos coincidentes se valorarán una sola vez, según la categoría más favorable acreditada. Para las categorías A, B y C no bastará la denominación de la unidad: deberán constar las funciones efectivamente desempeñadas, su continuidad y las fechas. El ejercicio de funciones reservadas a personal funcionario de habilitación nacional exigirá nombramiento o habilitación legal suficiente; las atribuciones temporales de funciones no equivaldrán a un nombramiento reservado y se valorarán por las tareas reales certificadas.

La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral y certificado expedido por la Administración empleadora con fechas, régimen jurídico, clasificación, puesto y descripción concreta de funciones; nombramientos o resoluciones cuando proceda; vida laboral sólo como apoyo, no como prueba única de funciones. El Área de Personal podrá certificar los periodos obrantes en el Ayuntamiento de Gójar. No se valorarán prácticas no laborales, servicios privados ni actividades voluntarias.

B. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 12 PUNTOS)

Se valorarán cursos, jornadas, talleres y diplomas formativos con aprovechamiento o asistencia acreditada, impartidos, promovidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, institutos de administración pública, entidades públicas de formación o entidades colaboradoras en planes de formación para el empleo público. Las acciones del CEMCI y de las diputaciones provinciales podrán valorarse si se acredita su contenido y duración. Se incluyen acciones presenciales, semipresenciales y en línea de contenido verificable.

Categoría formativa	Ámbitos de formación	Valoración y máximo
I. Formación específica en contratación pública	Ley de Contratos del Sector Público; contratación local; expedientes y memorias justificativas; contratos menores; pliegos administrativos y técnicos; objeto, lotes, presupuesto base de licitación y valor estimado; criterios de adjudicación; mesas de contratación; solvencia y clasificación; licitación y perfil de contratante; Plataforma de Contratación del Sector Público; contratación electrónica; formalización, ejecución, modificación, prórroga y extinción; recursos contractuales; acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición; integridad y contratación estratégica.	0,020 puntos/hora · máximo 9 puntos
II. Formación jurídica y administrativa transversal	Procedimiento administrativo y régimen jurídico; organización y competencias de las entidades locales; administración electrónica general; presupuestos, gestión de gastos y control interno vinculados a contratos; personal; transparencia, protección de datos; fondos públicos y subvenciones; competencias digitales y coordinación administrativa.	0,015 puntos/hora · máximo 3 puntos

La adscripción de cada acción formativa a la categoría I o II se decidirá atendiendo a su contenido predominante y a su relación real con las funciones del TEC202. Una misma acción se baremará en una sola categoría y una sola vez. No se valorarán contenidos sustancialmente duplicados, salvo que se acrediten materias nuevas o actualizaciones diferenciadas. Los certificados deberán identificar entidad, denominación, fechas y horas lectivas; no se puntuarán en este apartado cursos sin duración cuantificable ni la titulación académica utilizada para el acceso. Un diploma baremado en el apartado de titulaciones adicionales no podrá puntuarse simultáneamente por sus horas en este apartado.

C. TITULACIONES ACADÉMICAS ADICIONALES (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Mérito	Puntuación
Otro título universitario oficial de Grado, Diplomatura o equivalente, distinto del utilizado para acreditar el requisito de acceso, relacionado con Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Economía u otras materias pertinentes para la contratación municipal.	2 puntos
Máster universitario oficial distinto de la titulación de acceso y relacionado con contratación pública, Derecho Administrativo, gestión pública o materias directamente relacionadas con el puesto.	2 puntos
Diploma de especialización en contratación pública, licitación electrónica o gestión de expedientes contractuales, expedido o reconocido por una Administración pública, universidad o entidad pública de formación, con un mínimo de 100 horas lectivas y sin valoración simultánea de sus horas en el apartado de formación.	2 puntos
Títulos, diplomas o formación monográfica de 500 horas o más, relacionados con la coordinación, dirección y seguimiento de tareas, proyectos y equipos.	2 puntos

No se valorarán las titulaciones exigidas para acceder, las utilizadas necesariamente para obtener otras ya puntuadas, los títulos propios como si fueran másteres oficiales ni las ajenas a las funciones. Los diplomas de especialización se acreditarán con su duración y entidad expedidora y no podrán puntuarse doblemente como cursos. Las titulaciones oficiales se acreditarán por el título, certificación sustitutoria o documentación válida de expedición.

La puntuación máxima del apartado es de 4 puntos.

D. COMPROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Página 59 de un total de 159
Página 6 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-218020
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El Tribunal publicará una relación provisional desglosada por experiencia, formación y titulación, con un plazo de TRES días hábiles para alegaciones relativas a los méritos oportunamente aportados, sin admitir méritos generados después del plazo de solicitudes.

Resolviendo las alegaciones se hará pública la valoración definitiva antes de la calificación final del proceso.

Babe 10ª. Calificación definitiva, desempates y propuesta

Superados ambos ejercicios eliminatorios, la puntuación final será la suma de la oposición (hasta 60 puntos) y el concurso (hasta 40 puntos). Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cualquiera de los ejercicios quedarán eliminadas. No podrá proponerse para nombramiento un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En caso de empate se atenderá, por este orden: mayor puntuación del ejercicio práctico; mayor puntuación del test; mayor puntuación por experiencia en contratación de la categoría A del apartado de experiencia profesional de la Base 9.ª; y, persistiendo el empate, sorteo público documentado.

Base 11ª. Documentación final, nombramiento y toma de posesión

La persona propuesta aportará en el plazo y forma establecidos en el anuncio de resultados los originales o documentos auténticos necesarios para acreditar requisitos de acceso no comprobados de oficio. Acreditados los requisitos y cumplidos los trámites legales, el órgano competente acordará el nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de Técnico/a Municipal A2, con adscripción al puesto TEC202 en los términos procedentes, y la toma de posesión dentro del plazo fijado en la resolución correspondiente. La falta de acreditación de requisitos determinantes impedirá el nombramiento, sin perjuicio de las responsabilidades legalmente exigibles.

Base 12ª. Protección de datos de carácter personal

Los datos personales facilitados por las personas participantes en los procesos selectivos regulados por las presentes bases serán tratados por el Ayuntamiento de Gójar, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar los correspondientes procedimientos selectivos, incluida la admisión de personas aspirantes, realización y valoración de las pruebas, baremación de méritos, publicación de resultados, resolución del procedimiento y, en su caso, nombramiento y toma de posesión como funcionario/a de carrera.

El tratamiento de los datos personales se fundamenta en el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento y en el ejercicio de las competencias y potestades públicas que le corresponden en materia de selección de personal y empleo público, de conformidad con el artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y con la normativa reguladora del empleo público y del régimen local. No será necesario recabar el consentimiento de las personas aspirantes para aquellos tratamientos que resulten necesarios para la tramitación del proceso selectivo.

Cuando resulte necesario tratar categorías especiales de datos personales, en particular datos relativos a la discapacidad o a la salud para la aplicación del turno reservado, la concesión de adaptaciones o la acreditación de la compatibilidad funcional, dichos datos serán tratados exclusivamente en la medida necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables y para garantizar los derechos de las personas participantes, con las garantías previstas en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679 y en la restante normativa aplicable.

Los datos personales podrán ser comunicados a los órganos, Administraciones Públicas y entidades cuando dicha comunicación resulte necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, el ejercicio de las competencias municipales o la correcta tramitación del procedimiento selectivo.

Los actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad se publicarán en los términos establecidos en estas bases y con respeto a los principios de minimización y proporcionalidad. Cuando sea necesaria la identificación de las personas aspirantes en publicaciones administrativas, se realizará mediante su nombre y apellidos, acompañados, cuando proceda, de cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. En ningún caso se publicarán conjuntamente el nombre y apellidos con el número íntegro del documento identificativo.

No se publicarán datos relativos a la salud, grado o tipo de discapacidad, informes médicos ni otra documentación especialmente protegida. La documentación relativa a discapacidad, adaptaciones o compatibilidad funcional será objeto de acceso restringido y se tratará exclusivamente por el personal y órganos que deban intervenir en su valoración.

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para la tramitación y resolución del procedimiento selectivo y, posteriormente, durante los plazos que resulten necesarios para atender posibles responsabilidades, recursos, obligaciones de archivo y demás exigencias derivadas de la normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, cuando procedan conforme a la normativa de protección de datos, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Gójar. Asimismo, podrán dirigirse a la Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento y, en su caso, presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En caso de considerar vulnerado el derecho a la protección de datos personales se podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

Base 13ª. Transparencia en el proceso selectivo

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

Base 14ª. Principio de igualdad de trato

La convocatoria asociada a estas bases cumplirá 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.

Base 15º. Norma final

Las presentes bases, la convocatoria y la resolución por la que se aprueben, cuando hayan sido dictadas por un órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa, agotarán dicha vía de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dichos actos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación o notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impedirá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o hasta que se produzca su desestimación presunta, en los términos legalmente previstos.

Los acuerdos y resoluciones del Tribunal Calificador que no pongan fin a la vía administrativa podrán ser objeto de recurso de alzada, cuando se trate de resoluciones o actos de trámite cualificados en los términos del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, ante el órgano al que se encuentre adscrito el Tribunal o, en su defecto, ante el órgano que haya nombrado a su Presidencia, de conformidad con los artículos 121 y 122 de dicha Ley. El plazo para su interposición será de un mes cuando el acto sea expreso.

Los actos de trámite que no tengan la consideración de cualificados no serán susceptibles de recurso independiente, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen oportunas para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento y puedan hacer valer los defectos de tramitación al impugnar esta.

Las resoluciones y publicaciones que se dicten durante el procedimiento deberán indicar, cuando proceda, si ponen o no fin a la vía administrativa, los recursos que puedan interponerse, el órgano ante el que deban presentarse y el plazo correspondiente.

Todo ello se entiende sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso, acción o medio de impugnación que estimen procedente conforme al ordenamiento jurídico.

Página 62 de un total de 159
Página 9 de 11
CVE: BOP-GRA-2026-218020
Nº 218 - miércoles 11 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS (30 TEMAS)

La convocatoria de promoción interna TEC202 comprende exclusivamente los siguientes 30 temas. Conforme al artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no se incorpora un bloque común adicional de materias cuyo conocimiento se haya acreditado al acceder al cuerpo o escala de procedencia.

Tema 1. La contratación del sector público: fundamentos, principios, fines y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y contratos excluidos.
Tema 2. Los contratos del sector público: negocios y relaciones jurídicas excluidos. Contratos administrativos y privados. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico aplicable.
Tema 3. Delimitación de los tipos contractuales: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios y contratos mixtos. Calificación jurídica y especialidades.
Tema 4. La contratación pública en las entidades locales. Competencias de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local; delegación. Disposiciones adicionales segunda y tercera de la LCSP. Secretaría e Intervención en los expedientes.
Tema 5. Planificación de la contratación. Necesidad e idoneidad del contrato, eficiencia en la contratación y programación de la actividad contractual. Consultas preliminares del mercado.
Tema 6. Integridad y transparencia en la contratación pública. Conflictos de intereses, prevención del fraude y de la corrupción. Contratación pública estratégica: cláusulas sociales, ambientales y de innovación.
Tema 7. Las partes del contrato. Órganos de contratación, responsable del contrato y unidades promotoras. Capacidad de obrar, personalidad, representación y prohibiciones de contratar.
Tema 8. Solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Clasificación de contratistas. Integración de solvencia con medios externos. Uniones temporales de empresas. Acreditación de requisitos.
Tema 9. El objeto del contrato y su definición. División en lotes y justificación de su no división. Prohibición del fraccionamiento indebido. Duración de los contratos y prórrogas.
Tema 10. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Determinación y desglose de costes. Revisión de precios y equilibrio económico en los casos legalmente previstos.
Tema 11. Preparación del expediente de contratación. Memoria justificativa, informes técnicos y jurídicos, certificado de existencia de crédito y fiscalización. Aprobación del expediente y del gasto.
Tema 12. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Contenido, aprobación, información facilitada a los licitadores, condiciones especiales de ejecución y documentación complementaria.
Tema 13. Tramitación de los expedientes de contratación: ordinaria, urgente y de emergencia. Tramitación anticipada y contratos plurianuales. Especialidades en el ámbito local.
Tema 14. El contrato menor. Requisitos, límites, justificación de necesidad, aprobación del gasto y publicidad. Contratación centralizada, acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición.
Tema 15. Publicidad de la contratación. Perfil del contratante, Plataforma de Contratación del Sector Público y Diario Oficial de la Unión Europea. Anuncios, plazos y acceso electrónico a la documentación.
Tema 16. Presentación de proposiciones y solicitudes de participación. Licitación electrónica, firma y comunicaciones. Declaración responsable, documento europeo único de contratación y subsanación de documentación.
Tema 17. Criterios de adjudicación de los contratos. Criterios evaluables mediante fórmulas y mediante juicio de valor. Mejor relación calidad-precio, coste del ciclo de vida y criterios sociales y medioambientales.
Tema 18. Mesas de contratación y órganos de asistencia. Apertura y valoración de ofertas. Ofertas anormalmente bajas. Informes técnicos y propuesta de adjudicación.
Tema 19. Procedimiento abierto y procedimiento abierto simplificado. Procedimiento abierto simplificado abreviado. Requisitos, fases y particularidades.
Tema 20. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación, licitación con negociación y negociado sin publicidad. Diálogo competitivo y asociación para la innovación.
Tema 21. Clasificación de ofertas, requerimientos al licitador propuesto y comprobación de requisitos. Adjudicación, motivación, notificación y publicación. Garantías provisionales y definitivas.
Tema 22. Perfección y formalización de los contratos. Plazos, formalización electrónica y consecuencias de su falta. Publicación y registro de contratos. Remisión de información contractual.
Tema 23. Ejecución de los contratos. Responsable del contrato, seguimiento, obligaciones del contratista, recepción de prestaciones, abonos y certificaciones. Penalidades por incumplimiento.
Tema 24. Modificaciones contractuales previstas y no previstas en los pliegos. Límites, procedimiento y publicidad. Prórrogas, suspensión y revisión de precios.
Tema 25. Cesión del contrato y subcontratación. Sucesión del contratista. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales del contratista. Condiciones especiales de ejecución.
Tema 26. Cumplimiento y extinción de los contratos. Resolución y efectos. Liquidación, devolución de garantías y responsabilidades por defectos de ejecución.
Tema 27. El contrato de obras: actuaciones preparatorias, proyecto, replanteo, adjudicación, ejecución, certificaciones, modificación, recepción y liquidación.

Tema 28. Los contratos de servicios y de suministros: preparación, adjudicación, ejecución, cumplimiento y causas específicas de resolución. Límites de los contratos de servicios respecto al personal.
Tema 29. Las concesiones de obras y de servicios. Riesgo operacional, régimen económico, derechos y obligaciones de las partes, modificación, secuestro o intervención y extinción.
Tema 30. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación y demás recursos. Control y fiscalización de la contratación local. Coordinación administrativa de expedientes, rendición de información y archivo electrónico.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

Proceso de promoción interna TEC202.

Plaza Técnico/a Municipal A2, TEC202.

Expediente 1556/2026.

Nombre y apellidos:	NIF/NIE:
Correo electrónico:	Teléfono de contacto:
Domicilio / medio de notificación:	
SI/NO Funcionario/a de carrera C1	SI/NO Personal laboral fijo (DT 2.ª TREBEP)
Fecha toma de posesión o formalización contrato laboral fijo en el Ayuntamiento de Gójar:	Puesto de origen:

SOLICITA su admisión en el proceso selectivo referido y DECLARA que

SI/NO cumple los requisitos, que aporta la documentación justificativa y que los datos consignados son veraces, sin perjuicio de las comprobaciones municipales.

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

SI/NO Anexo III Autobaremo.

SI/NO Titulación de acceso

SI/NO Méritos formativos

SI/NO Méritos Experiencia

SI/NO Informe de Vida Laboral

Fecha y firma: _____

ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Los datos del autobaremo son meramente declarativos; el Tribunal comprobará los servicios, contenidos, horas y titulaciones antes de asignar puntuación. En cada fila deben citarse los justificantes aportados.

Bloque	**Detalle / nº de documento**	**Cálculo**	**Puntos**
Experiencia A: C1 contratación pública	_____	__ meses × 0,25	____

Bloque	Detalle / nº de documento	Cálculo	Puntos
Experiencia B: Técnico o de coordinación	_____	__ meses × 0,25	____
Experiencia C: resto C1	_____	__ meses × 0,10	____
Total experiencia (máx. 24)	**_____**		**____**
Formación I: Contratación pública	_____	__ horas × 0,020; máx. 9	____
Formación II: Transversal	_____	__ horas × 0,015; máx. 3	____
Total formación (máx. 12)	**_____**		**____**
Titulación adicional (máx. 4)	**_____**		**____**
TOTAL CONCURSO (máx. 40)	**_____**		**____**