



# BOLETÍN OFICIAL

# DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 28, fecha: miércoles, 11 de Febrero de 2026

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de libre designación abierto a movilidad interadministrativa, de un puesto de Jefe/a de Servicio de Compras, Contratación y Patrimonio, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Superior, Subgrupo A1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 9 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**

Con motivo de encontrarse vacante el puesto, es necesario aprobar las presentes bases para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio de Compras, Contratación y Patrimonio, ficha FN.A1.013 y código de puesto 1.1.112.1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, este puesto de trabajo se proveerá por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal



Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2021-2024).

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases para la selección del Jefe/a de Servicio de Compras, Contratación y Patrimonio por libre designación:

**PRIMERA.**- Podrán tomar parte en la convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras Administraciones Pùblicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

**SEGUNDA.**- Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exigen en la base tercera de esta convocatoria.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedural oportuno.

**TERCERA.**- Los/as aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:



- a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario/a de carrera.
- c. Fotocopia simple del título de Doctor/a, Grado o Licenciado/a correspondiente al requisito de titulación: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras.
- d. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el “currículum vitae” deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al/a la aspirante.

CUARTA.- Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el departamento de personal enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

La motivación de los nombramientos incluirá, además de las previsiones contenidas en el artículo 56.2 del Reglamento 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 del Estado, los criterios generales y las cualidades o condiciones personales o profesionales determinantes.

Se valorarán, entre otros:

1. Conocimientos y experiencia en realización de informes jurídicos, en materia de contratación y patrimonio, especialmente en el ámbito local.



2. Experiencia en contratación pública: Gestión de todo tipo de expedientes de contratación, elaboración de pliegos de condiciones administrativas.
3. Experiencia en participación y gestión de las Mesas de Contratación.
4. Experiencia en gestión electrónica del perfil del contratante.
5. Experiencia en la realización de funciones de jefatura de servicios, secciones, negociados o unidades administrativas en la Administración Local relacionadas con el puesto de trabajo.
6. Formación realizada e impartida relacionada con el puesto de trabajo.

A fin de valorar las competencias y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los/as funcionarios/as adscritos/as a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).



## ANEXO I

PUESTO	JEFE/A DE SERVICIO DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
GRUPO	A1
NIVEL	28
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL (LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O GRADO)
SUBESCALA	TÉCNICA
CATEGORÍA	SUPERIOR
COMPLEMENTO ESPECIFICO	28.156,10 € (EN CATORCE PAGAS)
RESPONSABILIDADES	Dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios de contratación, compras, patrimonio y cementerio.
REQUERIMIENTOS	NO

Guadalajara, a 9 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
Dª. Isabel Nogueroles Viñes.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 7c0298e43595f34c50f37b22436f54c238f8c126