



Expediente nº:	8089/2024
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de selección para contratación temporal
Asunto:	APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO 1 PLAZA VACANTE F3691 TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GRUPO B ESCALA A.ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA (PERSONAL)
Unidad Orgánica:	Personal

ANTECEDENTES

PRIMERO. El 12/8/2024 el concejal delegado de Régimen Interior y Personal formula la siguiente propuesta:

Debido a la ausencia de cuatro efectivos del departamento por encontrarse en situaciones de incapacidad temporal de larga duración y la previsión de que a partir del año 2025 se jubilen cuatro de los efectivos que cumplirán los 65 años se requiere la convocatoria de la plaza que se encuentra vacante de Técnico Superior de Administración (grupo B). Esta plaza se encuentra en la Oferta de Empleo Público para 2024 de personal de nuevo ingreso.

Puesto	Sección	F. Nacimiento	Situación
Administrativa	<i>Nóminas</i>	<i>09/05/1960</i>	<i>IT</i>
Jefe administrativo de primera	<i>Nóminas</i>	<i>12/08/1960</i>	<i>IT</i>
Jefa del servicio de Personal		<i>17/10/1960</i>	
Jefa de sección de Nóminas y S.S.	<i>Nóminas</i>	<i>19/10/1960</i>	<i>IT</i>
Auxiliar administrativa		<i>14/04/1961</i>	<i>IT</i>
Administrativa	<i>Selecciones</i>	<i>24/09/1963</i>	
Auxiliar administrativa	<i>Control de presencia</i>	<i>18/05/1965</i>	
Jefa del negociado de Selecciones de Personal	<i>Selecciones</i>	<i>17/08/1965</i>	
Oficial de transporte y apoyo		<i>13/02/1967</i>	
Técnica media (AE)	<i>Nóminas</i>	<i>10/04/1968</i>	
Operador informático		<i>30/12/1968</i>	



Controladora de Presencia	Control presencia	de	23/06/1969	
Responsable de Certificaciones Telemáticas	Nóminas		29/05/1971	
Técnico Medio (AE)			05/06/1972	
Técnica Media (AG)			21/02/1977	

Por ello, se hace necesario reforzar los recursos humanos del servicio de Personal para atender la carga de trabajo que dejan de realizar los funcionarios ausentes.

Considerando que existe una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de técnico superior de administración (número 3691) perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo de clasificación profesional B.

Propongo

Se inicie el procedimiento selectivo para cubrir la vacante número 3691 con una persona funcionaria interina hasta la cobertura definitiva de esta.

Nos encontramos ante una **situación de necesidad** puesta de manifiesto en la propuesta efectuada donde se hace constar que resulta necesaria la cobertura de la plaza vacante 3691 de Técnico Superior de Administración para poder atender de forma óptima el volumen de tareas con el que cuenta la unidad de Personal.

Queda acreditada asimismo la **situación de urgencia**, por cuanto, el servicio de Recursos Humanos no cuenta con una dotación de personal ni de personal técnico suficiente para atender toda la carga de trabajo que se genera en esta unidad.

La plaza de técnico superior de administración 3691 pertenece a la plantilla de personal funcionario, escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo de clasificación profesional B, cuyo puesto de trabajo correlativo se encuentra adscrito al servicio de Personal (F3691).

Por ello, se estima necesario se inicie con la mayor brevedad posible el proceso selectivo para el nombramiento personal funcionario interino para la cobertura de la plaza que se encuentra vacante.

En la plantilla municipal de este Ayuntamiento para el año 2024, esta plaza y su correlativo puesto que se describe cuenta con las siguientes características:

Relación de puestos de trabajo (RPT)

160200												
Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
PERSONAL												



El Ayuntamiento de Motril aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre de 2015 unas bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal, que se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. – 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.

SEGUNDO. – Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre de 2015 por el que se aprueban las bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que constan en el anexo para seleccionar un **TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN** como personal funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante número F3691. Esta plaza pertenece a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo de clasificación profesional B.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el BOP y en la sede electrónica, apartado Oferta de Empleo Público.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el



Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es

Denominación: TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN.

Número de plazas: 1 F3691

Grupo de clasificación profesional: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo de clasificación profesional B.

Jornada: a tiempo completo.

Duración: Esta plaza vacante se encuentra incluida en la Oferta de empleo público de 2024. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

En todo caso se regula en lo dispuesto en el artículo 10 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.

Sistema de selección: concurso oposición libre.

Relación: personal funcionario interino por existencia de plaza vacante.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Formación Profesional. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de



desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las bases específicas y convocatoria en el BOP.

4.- Lugar de presentación de solicitudes: en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «X».

6.- Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA

Titular: Teresa Valenzuela Merino, jefa del servicio de Personal.

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza, jefa del servicio de Gestión y Recaudación.

VOCALÍAS

Titular: Antonio Jódar Gándara, técnico superior.

Suplente: Alfredo Ortega Tovar, técnico superior.

Titular: David Lupiáñez Tejero, técnico medio.

Suplente: Miguel Puertas Rodríguez, jefe de sección de Inspección Tributaria.

Titular: Antonia Gutiérrez Martín, jefa de sección de Presupuestos y Contabilidad

Suplente: María Carmen Chica Rodríguez, jefa de sección de Secretaría

Titular: Eduardo Pastor Ramos, técnico superior.



Suplente: Jorge Toledo Salcedo, técnico medio.

SECRETARÍA

Titular: Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: Rosa Garcia Carmona, Controladora de Presencia.

7.- Temario.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. El procedimiento administrativo y sus fases: iniciación, ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Personal al servicio de la Entidad Local: clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
7. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
8. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
9. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

11. El ordenamiento laboral y la teoría de las fuentes del Derecho del Trabajo: fuentes legales y fuentes convencionales. Principio de legalidad y jerarquía normativa. El Derecho del trabajo en la Constitución de 1978.
12. El modelo constitucional de relaciones laborales. La doctrina del Tribunal Constitucional y la jurisprudencia. Los criterios de aplicación del



Derecho del Trabajo. Principio de norma mínima. Principio de norma más favorable. La interpretación. La integración del Derecho del Trabajo.

13. Los instrumentos de organización del personal: plantilla y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los Recursos Humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo, y otros sistemas de racionalización.

14. El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

15. Derechos de los empleados públicos. Retribuciones. Permisos, vacaciones y licencias. Acción social

16. El contrato de trabajo (I): concepto y naturaleza jurídica. Partes. Capacidad para contratar. Consentimiento, objeto y causa. La forma del contrato de trabajo. Contenido.

17. El contrato de trabajo (II). La nulidad y la simulación del contrato. La duración del contrato. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

18. Los contratos formativos: caracteres comunes a estos contratos. Contrato de formación en alternancia. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

19. Contratos por tiempo indefinido. El fomento de la contratación indefinida. Los contratos de duración determinada. Especial referencia a la contratación laboral en la Administración Pública.

20. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. Trabajo en común y contrato de grupo. Trabajo a distancia.

21. Movilidad funcional. Promoción en el trabajo y clasificación profesional. Movilidad geográfica. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.

22. La sucesión de empresa y la subrogación empresarial. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.

23. La suspensión del contrato de trabajo. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor. Excedencias.

24. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Despido improcedente.

25. Los despidos económicos en las Administraciones Públicas. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Despido disciplinario.

26. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito



salarial. Breve referencia al Fondo de Garantía Salarial: naturaleza, funciones y tramitación.

27. Estructura salarial de los funcionarios de administración local y del personal laboral.

28. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral.

29. El Servicio Público de Empleo Estatal: concepto; naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias. El Servicio Autónomo de Empleo: régimen jurídico, competencias, fines, funciones y principios de organización y funcionamiento. Los Centros de Empleo.

30. La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

31. La representación colectiva. Órganos de representación: delegados de personal, comités de empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión. Las asambleas de trabajadores. Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

32. La negociación colectiva. Los convenios colectivos: concepto, eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia. Legitimación para negociar. Comisión Negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo. Procedimiento de adhesión y extensión.

33. La Seguridad Social en España: texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de Seguridad Social. Su organización en regímenes.

34. Entidades gestoras de la Seguridad Social. El Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS): organización y funciones. Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS): organización y funciones.

35. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

36. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva

37. La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

38. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.



39. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de cuota por contingencias excluidas (RD 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local). Cotización adicional por horas extraordinarias.

40. Cotización y recaudación. Recaudación en periodo voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos. La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Títulos ejecutivos. Causas de oposición a los apremios.

41. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades de las prestaciones. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

42. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades. Régimen especial funcionarios integrados.

43. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción.

44. La protección por maternidad y paternidad. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

45. La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La clasificación y revisión de la incapacidad permanente.

46. La protección por jubilación. Hecho causante. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilaciones. La jubilación parcial.

47. La prevención de los riesgos derivados del trabajo. Mandato constitucional y compromisos internacionales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta, participación y representación de los trabajadores. Los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

48. La Inspección de Trabajo.

49. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

50. Herramientas informáticas a disposición del empleador: GEScontrat@, el sistema RED, la aplicación WinSuite32/SILTRA.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.

