



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 2 plazas de Administrativo, funcionario interino

Bases específicas y convocatoria selección 2 plazas de Administrativo, funcionario interino

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que con fecha 21/03/2025 se ha adoptado resolución relativa a la aprobación de bases específicas y convocatoria para la selección de dos plazas de administrativo, funcionarios interinos, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente anexo, que regirán la convocatoria para la selección de **2 plazas de ADMINISTRATIVOS/AS vacante F2264-3964** funcionarios/as interinos/as.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS VACANTES (F2264-3964) FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS.

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 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: ADMINISTRATIVO/A

N.º de plazas: 2

Número: F2264 y3964

Clasificación profesional: escala Administración General, subescala administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

Jornada: completa

Selección: concurso-oposición

Relación: funcionario/a interino/a.

1. Titulación exigida y otros requisitos:

1.1. Estar en posesión del título Bachiller, técnico o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 30 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 10 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.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo."

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. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

3. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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 "V".

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, Técnico superior.

Suplente: D. Ignacio González González, Técnico superior

VOCALÍAS:

Titular: D. José Luis López Siles, Arquitecto.

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe Servicio Urbanismo y Obras Públicas

Titular: D. ^a Eva Sánchez Noguera, jefa sección coordinación y ordenación territorio.

Suplente: D^a María Luisa Fernández González, jefa sección de vivienda.

Titular: D^a Antonia Gutiérrez Martín, jefa sección presupuestos y contabilidad.

Suplente: D^a Inmaculada Maldonado Fernández, jefa sección contratación y compras

Titular: D^a Rosario Merino Solera, jefa de Servicio de Formación y empleo

Suplente: D^a Eva Ramirez Pérez de Andrade, jefe sección control económico financiero

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, Administrativa, jefa negociado selección de personal.

Suplente: D.ª Concepción Pérez Bonilla, jefa grupo acción social.

7. Temario:

Temario General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Temario Específico:

Tema 10. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. El poder judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 12. La jurisdicción contenciosa-administrativa.

Tema 13. La Administración Local en la Constitución. Clases de Entidades Locales.

Tema 14. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local

Tema 15. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. El Alcalde y el Pleno: Distribución de competencias. Organización de los Municipios de Gran Población.

Tema 16. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Personal al servicio de la Administración pública

Tema 17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación forzosa: fases

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: contenido, plazos, práctica y notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de los actos administrativos.

Tema 21. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 22. Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Pluralidad e identificación de interesado. Derechos de los ciudadanos.

Tema 23. Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 24. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 25. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

Tema 26. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.

Tema 27. Los Contratos administrativos: clases. La Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 28. Responsabilidad patrimonial de la administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Responsabilidad concurrente de las administraciones públicas. La indemnización.

Tema 29. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. Especialidades del procedimiento general en materia de responsabilidad patrimonial. Inicio del procedimiento. Plazo de la acción. Instrucción. Finalización.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 31. Clasificación de los bienes de las Entidades locales. Concepto de bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público, Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 32. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Concepto, requisitos y procedimiento. Alteración expresa. Alteración tácita. Mutación demanial

Tema 33. El inventario de bienes. Concepto y naturaleza. Formación, aprobación, rectificación y comprobación del inventario. Contenido y estructura.

Tema 34. Registro de la propiedad. Bienes inscribibles. Títulos inscribibles.

Tema 35. Potestades y procedimientos administrativos para la protección de los bienes: Potestad de investigación. La potestad de deslinde. La potestad de recuperación de oficio. La potestad de desahucio administrativo. Tema 10. Adquisición de bienes y derechos por los entes locales. Modos de adquirir. Procedimiento.

Tema 36. Utilización de los bienes inmuebles de las entidades locales: Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales

Tema 37. Enajenación de los bienes de las entidades locales. Modalidades y procedimiento.

Tema 38. La Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones del empresario y de los empleados. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 39. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 40. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 21 de marzo de 2025

Firmado por: Doña Luisa María García Chamorro