



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Publicación Bases específicas y convocatoria selección una plaza Técnico Medio, vacante F3948, funcionario interino.

*Publicación Bases específicas y convocatoria selección una plaza Técnico Medio, vacante F3948, funcionario interino.*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 21/04/2025 se ha adoptado Resolución relativa a la aprobación de bases específicas regirán la convocatoria para seleccionar un funcionario interino para la cobertura de plaza vacante F3948 de **TÉCNICO MEDIO** Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A Subgrupo de clasificación profesional A2, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas anexas a esta resolución que regirán la convocatoria para seleccionar un funcionario interino para la cobertura de plaza vacante F3948 de **TÉCNICO MEDIO** Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A Subgrupo de clasificación profesional A2.

**SEGUNDO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que abrirá plazo de presentación de solicitudes de cinco días hábiles, desde el día siguiente a su publicación; teniéndose que publicar también en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), así como en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo.

### ANEXO

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO, PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE F3948**

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 de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

**Denominación:** **TÉCNICO MEDIO plaza F3948.**

**Grupo de clasificación profesional:** Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A Subgrupo de clasificación profesional A2.

**Jornada:** a tiempo completo.

**Duración:** Esta plaza vacante no está incluida en Oferta de Empleo Público. 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:** 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 universitario de grado, diplomatura 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: 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.

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.

**3. Plazo de presentación de solicitudes:** cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas 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. <sup>a</sup> Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación y Patrimonio.

Suplente: D. <sup>a</sup> Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de Sección de Control Económico.

**VOCALÍAS:**

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo.

Suplente: D. Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, tesorero.

Titular: D. Miguel Muñoz González, Técnico de Gestión Tributaria  
Suplente: D. Ignacio González González, técnico superior

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, técnico superior.  
Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio Medioambiente.

Titular: D. <sup>a</sup> Eva Sánchez Noguera, jefa de Sección Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.  
Suplente: D. <sup>a</sup> María del Mar Castro Marín, arquitecta.

#### **SECRETARÍA:**

Titular: D. <sup>a</sup> Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.  
Suplente: D. <sup>a</sup> Inmaculada Maldonado Fernández, jefa de Sección Contratación y Compras

### **7. TEMARIO.**

#### **MATERIAS COMUNES**

Tema 1. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 2. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 4. El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

Tema 6. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 7. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 10. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 11. Transparencia y buen gobierno. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de aplicación, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública. La transparencia en la administración del Ayuntamiento de Motril.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente

#### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 14. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 21. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico.

Tema 26. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 27. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen.

Tema 28. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 29. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 30. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 31. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 32. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 33. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.

Tema 34. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. La contratación pública: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 36. La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 38. La contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 39. La contratación pública. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

Tema 40. La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 41. La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 42. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 43. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 44. La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 45. La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 47. La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 48. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

Tema 49. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

Tema 50. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación.

Tema 51. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios: cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 52. La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 53. La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 54. La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de las Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 55. La contratación pública. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información

Tema 56. La contratación pública. Registro Oficiales.

Tema 57. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 58. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 59. La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

Tema 60. La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 21 de abril de 2025

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.