



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico Medio, funcionario interino.

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico Medio, funcionario interino.

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

Con fecha 23/09/2025 se ha adoptado Resolución 2025006676 relativa a la aprobación de bases específicas para seleccionar un funcionario interino para la cobertura de **plaza vacante 2298 de TÉCNICO MEDIO** Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo de clasificación profesional A2, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas anexas a esta resolución que regirán la convocatoria para seleccionar un funcionario interino para la cobertura de **plaza vacante 2298 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, 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 2298.

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

Denominación: TÉCNICO MEDIO plaza 2298.

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. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2. Otros Requisitos: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

La persona aspirante seleccionado/a cuando sea llamado/a para realizar nombramiento como funcionario/a objeto de esta convocatoria, se le requerirá el Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. Si no se aporta esta documentación no podrá tomar posesión como funcionario/a interino/a.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 40 euros, Ordenanza fiscal nº9 Tasa por acceso al empleo público.

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 «U».

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D.ª Sofía Rivas Ortega, jefa Servicio de Turismo.

Suplente: D.ª Manuela Mota García, jefa Servicio Área de Igualdad

VOCALÍAS:

Titular: D. Alberto Martínez Quesada, Director Patrimonio industrial del azúcar.

Suplente: D. Jorge Toledo Salcedo, coordinador de Distritos.

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de Servicio Medio Ambiente.

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, Técnico superior.

Titular: D.ª Isabel Castilla García, Técnico medio.

Suplente: D.ª Sara Rebaque López, Ludotecaria.

Titular: Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa servicio participación ciudadana, anejos y pesca.

Suplente: Celia Prados Salguero, Técnico medio.

SECRETARÍA:

Titular: Antonia Villa Blanco, jefa negociado selección de personal

Suplente: Encarnación Castillo Vega, administrativo

7. TEMARIO.**Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. 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.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización. El silencio administrativo.

Tema 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.

Tema 7. Los contratos del sector público: conceptos y clases. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El procedimiento de adjudicación. Especialidades de las entidades locales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 9. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. 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.

Tema 12. 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.

Tema 13. Transversalidad de Género: concepto de Mainstreaming: enfoque integrado de Género en las políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: funciones. Pertinencia e impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

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 sustitutivos 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. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 28. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 29. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios

públicos.

Tema 30. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Tema 31. Distribución de competencias en materia de función pública: competencias estatales, autonómicas y locales.

Tema 32. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación.

Tema 33. Ingreso en la función pública. Carrera administrativa de los funcionarios: Carrera vertical y horizontal. Promoción interna vertical y horizontal.

Tema 34. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales de los funcionarios. Deberes de los funcionarios públicos. Ética funcionarial y código de conducta. Los deberes en particular.

Tema 35. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 36. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. Las enseñanzas y su ordenación.

Tema 37. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Centros docentes. Principios generales.

Tema 38. Políticas públicas educativas.

Tema 39. Los Consejos Escolares Municipales y los consejos escolares de los centros educativos.

Tema 40. Los ayuntamientos y los procesos de admisión de alumnos en los centros docentes que reciben financiación de fondos públicos.

Tema 41. La planificación y gestión educativa desde el ámbito local. Cooperación entre la Administración educativa y las Corporaciones locales.

Tema 42. Actividades extraescolares y otros servicios educativos.

Tema 43. El papel de la familia en los procesos educativos.

Tema 44. La equidad educativa. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Tema 45. La igualdad de oportunidades en educación.

Tema 46. Educación y participación. Participación, autonomía y gobierno de los centros.

Tema 47. Documentación básica de un centro educativo: proyecto educativo del centro, proyecto curricular del centro, plan anual del centro, normas de organización y funcionamiento del centro y plan de gestión

Tema 48. La educación más allá de la escuela y la educación a lo largo de la vida.

Tema 49. Planificación de estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión y comunicación.

Tema 50. Implementación de actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico-matemático y corporal.

Tema 51. Gestión de las becas y ayudas: becas comedor y becas extraescolares.

Tema 52. Proceso de preinscripción y matriculación del alumnado.

Tema 53. Las asociaciones de madres y padres de alumnos, y/o asociaciones de familias de alumnos.

Tema 54. La enseñanza primaria obligatoria: estructura académica y principales características. Los centros educativos de enseñanza primaria: estructura y organización.

Tema 55. Mantenimiento de los centros docentes públicos de educación infantil y primaria y especial.

Tema 56. El fracaso escolar. El abandono. El absentismo. Qué puede hacerse desde el Ayuntamiento.

Tema 57. Los comedores escolares: funciones y normativa reguladora.

Tema 58. Escuela y sociedad. El sistema educativo en la sociedad cambiante y plural. El contexto social en el que se pretende educar.

Tema 59. Competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la organización de la Inspección Educativa. Los principios que fundamentan la organización de la Inspección en Andalucía y su normativa. La creación de la Agencia Andaluza de Evaluación. Los Planes de Actuación de la Inspección Educativa.

Tema 60. Plan de mejora de las oportunidades educativas. Ámbito y medidas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 24 de septiembre de 2025

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