



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases y convocatoria selección de personal funcionario de carrera de nuevo ingreso

*Bases y convocatoria selección de personal funcionario de carrera de nuevo ingreso*

La alcaldesa de Motril hace saber que el 23 de marzo de 2026 se ha dictado la resolución número 2026002124 por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, nuevo ingreso, de **tres plazas de la plantilla de funcionarios de ALBAÑILES, vacantes números 1466 y 1852 integradas en la OEP 2024 y vacante número 3795 integrada en la OEP 2025**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, contenidas en el siguiente ANEXO.

**SEGUNDO.** Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, Ofertas de empleo.

### ANEXO

#### **BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ALBAÑIL, VACANTES NÚMEROS 1466- 1852 y 3795 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS OEP 2024 Y OEP 2025, NUEVO INGRESO.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas por resolución 2026001096 de fecha 18/02/2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 34 de fecha 20/2/2026 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 46, de fecha 9/3/2026, así como en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

**Denominación:** ALBAÑIL

**Nº de plazas:** 3

**Número:** 1466 – 1852 y 3795

**Clasificación profesional:** Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, subgrupo C2.

**Jornada:** completa.

**Selección:** concurso-oposición.

**Relación jurídica:** funcionario de carrera.

#### **1. Titulación exigida:**

Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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

**2. Tasa por Acceso al Empleo Público,** conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº9 de tasas por acceso al empleo público:

**2.1.** Tarifa general: 20 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.

**3. Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**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» o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme a la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

**6. Composición del órgano de selección:**

**PRESIDENCIA:**

Titular: D.º José Joaquín Bustos Gutiérrez, jefe del Servicio Agricultura, Parques y Jardines.

Suplente: D.º Manuel Rubio Rubio, jefe de Sección Obras Públicas.

#### **VOCALÍAS:**

Titular: D.º Ismael Lozano Maldonado, jefe del Servicio Mantenimiento.

Suplente: D.º Miguel Abarca Hernández, jefe Sección Mantenimiento.

Titular: D.º Francisco Manuel Rodríguez Saez, encargado General zonas verdes.

Suplente: D.º Fernando Rollín Quiles, Oficial de albañilería

Titular: D.ª Antonia Llamas Ortuño, Arquitecta Técnica.

Suplente: D.ª Amalia González Correa, Arquitecta Técnica.

Titular: D.ª Esther Vega López, Técnica Prevencionista.

Suplente: D.ª Estefanía Fernández López, Arquitecta Técnica.

#### **SECRETARÍA:**

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selección de Personal.

Suplente: D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, Auxiliar Administrativo.

### **7. Temario.**

#### **7.1. Materias comunes:**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

**Tema 2.** El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 3.** Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

**Tema 4.** El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

#### **7.2. Materias específicas**

**Tema 5.** Conocimiento de materiales. Materiales principales y auxiliares utilizados en la construcción. Particularidades y aplicaciones de cada uno de ellos.

**Tema 6.** Conocimiento de herramientas y máquinas utilizadas en la construcción. Manejo y mantenimiento.

**Tema 7.** Obras de albañilería. Descripción de las obras de tierra firme y pavimentos.

**Tema 8.** Obra de fábrica de ladrillo y visto. Obra de fábrica con bloques de cemento.

**Tema 9.** Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

**Tema 10.** Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.

**Tema 11.** Enlucidos interiores y exteriores. Enlucidos con yeso, características.

**Tema 12.** Mantenimiento general de un edificio.

**Tema 13.** Tejedados. Bajantes de aguas pluviales. Falsos techos. Método de realización.

**Tema 14.** Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios.

**Tema 15.** Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

**Tema 16.** Limpieza y reparación de obras de fábrica.

**Tema 17.** Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo

**Tema 18.** Equipos de protección colectiva e individual. Instrucción de señalización de trabajos en vía pública.

**Tema 19.** Equipos de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en la utilización de equipos de trabajo. Trabajos en altura. Caída a distinto nivel.

**Tema 20.** Señalización y protección de trabajos en vía público.»

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 23 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro