



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de técnico medio, vacante 2302, plantilla de funcionarios OEP 2024, nuevo ingreso

*Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de técnico medio, vacante 2302, plantilla de funcionarios OEP 2024, nuevo ingreso*

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que con fecha 19/03/2026 se ha aprobado resolución número 2026002046, cuya parte dispositiva dice:

«**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso, de 1 plaza de la plantilla de funcionarios de **TÉCNICO MEDIO, vacante número 2302**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, Técnicos Medios, incluida en la OEP 2024, 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 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE NÚMERO 2302 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS OEP 2024, 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:** TÉCNICO/A MEDIO/A

**Nº de plazas:** 1

**Número:** 2302

**Clasificación profesional:** Escala Administración General, Subescala de Gestión, Técnicos Medios, Grupo A, subgrupo A2.

**Jornada:** completa.

**Selección:** oposición.

**Relación jurídica:** funcionario de carrera.

### 1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título universitario de grado 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: 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:** 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<sup>a</sup> Teresa Valenzuela Merino, jefa Servicio de Personal.  
Suplente: D<sup>a</sup> Eva Garrigosa Mendoza, jefa Servicio Recaudación y Gestión.

#### VOCALÍAS:

Titular: D<sup>o</sup> Alfredo Ortega Tovar, jefe Servicio de Secretaria  
Suplente: D<sup>o</sup> Ignacio Jesús González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.

Titular: D ° David Lupiañez Tejero, Técnico Medio  
Suplente: D ° Antonio Terrón García, Técnico Medio

Titular: D ° Francisco Fermin Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio Ambiente.  
Suplente: D ° Miguel Puertas Rodríguez, jefe Sección de Inspección Tributaria.

Titular: D<sup>a</sup> María de los Ángeles Méndez Cabezudo, Técnica Media.  
Suplente: D<sup>a</sup> Esther Vega López, Técnico Prevencionista.

## **SECRETARÍA:**

Titular: D. <sup>a</sup> Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.  
Suplente: D. Encarnación Castillo Vega, Administrativa

## **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.

**Tema 2.** Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

**Tema 3.** El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

**Tema 4.** 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 5.** Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

**Tema 6.** 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 7.** 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.

**Tema 8.** El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. La representación en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

**Tema 9.** 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 10.** El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

**Tema 11.** Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

**Tema 12.** La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

### **7.2. Materias específicas**

**Tema 13.** El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

**Tema 14.** La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

**Tema 15.** El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

**Tema 16.** El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. El control parlamentario del Gobierno.

**Tema 17.** La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

**Tema 18.** Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

**Tema 19.** La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

**Tema 20.** La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

**Tema 21.** El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

**Tema 22.** 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 23.** Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Los convenios.

**Tema 24.** La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Términos y plazos. Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia.

**Tema 25.** Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revocación de actos y rectificación de errores. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

**Tema 26.** La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

**Tema 27.** La potestad sancionadora: principios generales. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

**Tema 28.** La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 29.** La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

**Tema 30.** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Clases de suelo. La ordenación urbanística. La actividad de edificación. La disciplina urbanística.

**Tema 31.** Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

**Tema 32.** La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes. El Recurso Contencioso Administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

**Tema 33.** La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición.

**Tema 34.** Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Clases de contratos administrativos. Perfección y forma del contrato.

**Tema 35.** La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.

**Tema 36.** Negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos, derecho de reunión. El proceso de negociación colectiva. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

**Tema 37.** Normativa electoral sindical, personal laboral, personal funcionario y estatutario de la administración pública. Proceso de elecciones sindicales: Juntas de personal y Comités de empresa, normativa de aplicación. Representación unitaria. Representación sindical: secciones y los delegados sindicales, competencias y funciones.

**Tema 38.** El sistema Extrajudicial de resolución de conflictos laborales de Andalucía. Normativa de aplicación. Composición, estructura y normas de funcionamiento. Acuerdos y laudos. La comisión de Conciliación-Mediación.

**Tema 39.** Régimen jurídico de los funcionarios con Habilitación con Carácter Nacional: funciones, puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario

**Tema 40.** La relación de puestos de trabajo: Procedimiento, contenido y modificación. Relación entre la RPT y la plantilla de personal: La plantilla de personal. Concepto Procedimiento de aprobación, modificación. Relación entre La plantilla y el presupuesto de las administraciones públicas.

**Tema 41.** El personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídico, especial referencia a la administración local.

**Tema 42** Derechos retributivos: Retribuciones del personal funcionario. Conceptos retributivos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones de los funcionarios interinos. Indemnizaciones por razones de servicio: Concepto supuestos, justificación.

**Tema 43.** La carrera profesional de los empleados públicos. La promoción interna. La evaluación del desempeño. Normativa de aplicación.

**Tema 44.** La jornada de trabajo permisos y vacaciones de los funcionarios públicos.

**Tema 45.** Situaciones administrativas de los empleados públicos. Supuestos, efectos. Excedencias, suspensión, reingreso al servicio activo. Régimen jurídico.

**Tema 46.** Reconocimiento de servicios previos del personal al servicio de la administración pública.

**Tema 47.** Acceso al empleo público: Principios reguladores, requisitos, sistemas selectivos, especial referencia a la administración local. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad. Sistemas de provisión.

**Tema 48.** El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales. Normativa internacional y legislación estatal.

**Tema 49.** Los Convenios colectivos de trabajo: Concepto eficacia y naturaleza jurídica, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia.

**Tema 50.** El salario. Salarios y garantías salariales. El Fondo de garantía salarial.

**Tema 51.** El contrato de trabajo. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo: Especial referencia al contrato de relevo. Contenido del contrato de trabajo. Modificación suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 52.** La inspección de trabajo y seguridad social. Funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organización del sistema de inspección: Órganos de colaboración y cooperación de las administraciones públicas en materia de inspección de trabajo y seguridad social.

**Tema 53.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales

**Tema 54.** Seguridad social entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

**Tema 55.** La seguridad social del personal al servicio de las administraciones públicas. Normas sobre afiliación al sistema, altas y, bajas, variaciones de datos en los regímenes que lo integran. Bases de cotización concepto y exclusiones.

**Tema 56.** La protección por incapacidad temporal.: Concepto beneficiarios y cuantía. Nacimiento duración y extinción. La protección por incapacidad permanente. Grados, nacimiento duración y extinción. Cuantía lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

**Tema 57.** Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción Social: Del ejercicio de la potestad jurisdiccional. Las partes procesales.

**Tema 58.** Los recursos en la jurisdicción Social. De la ejecución de sentencias: normas generales.

**Tema 59.** Ejecución de sentencias en el orden Contencioso administrativo. Sistema de intercambio de documentos y expedientes judiciales electrónicos. Especial referencia al impulso y remisión electrónica a la Jurisdicción contencioso-administrativa y Jurisdicción social.

**Tema 60.** Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 19 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro