

Expediente nº:	<b>4894/2026</b>
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	<b>Expedientes de oferta pública de empleo</b>
Asunto:	<b>APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA LIBRE OEP 2024 1 PLAZA VACANTE 3697 TÉCNICO SUPERIOR GRUPO A/A1 ESCALA A.GENERAL SUBESCALA TÉCNICA ( CONTRATACIÓN PÚBLICA )</b>
Unidad Orgánica:	<b>Personal</b>

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Por resolución de Alcaldía 2026002407, de 29 de marzo de 2026, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera **3697**, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril correspondiente a 2024, con la siguiente descripción: 1 plaza de TÉCNICO SUPERIOR, vacante número 3697, encuadrada en la Escala Administración General, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

Las bases específicas, junto con la convocatoria, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66, de 09 de abril de 2026.

**SEGUNDO.** El proceso selectivo se rige, además, por las Bases Generales que rigen 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 mediante Resolución n.º 2026001096 de fecha 18 de febrero de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 34, de 20 de febrero de 2026.

**TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada ha requerido a este Ayuntamiento para que, se requiere a esa Corporación para que, en el plazo de veinte días hábiles, anule o modifique las bases específicas y convocatoria para la provisión, como funcionario de carrera, de la plaza de TÉCNICO SUPERIOR vacante número 3697, que fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 2026002407 de 29 de marzo de 2026 ( B.O.P de Granada n.º 66, de 9 de abril de 2.026). Este requerimiento tuvo entrada en esta entidad el 29 de abril de 2026.





AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

El citado requerimiento se realiza al considerar que las bases referidas no se ajustan a la normativa sobre selección de personal al servicio de la Administración Local, el requerimiento se concreta en primer lugar por un errónea denominación de la plaza indicando que dicha denominación debería ser modificada para adecuarla a la estructura y denominación definida en el artículo 167.2 y 169.1 y letra a) del mismo artículo del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes sobre Régimen Local en adelante (LRBRL).

En segundo término, con relación a la titulación exigida. Las bases específicas requieren estar en posesión del título universitario de grado o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. Si bien esta exigencia coincide con el requisito general contenido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los cuerpos y escalas pertenecientes a los Subgrupos A.1 y A.2, no coincide con las titulaciones establecidas en el artículo 169.2.a) del LRBRL, para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General en la que se encuadra la plaza objeto de convocatoria.

**CUARTO.** Visto el informe emitido por la secretaria con fecha 15 de mayo de 2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3.3.d).5.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que establece que en el ámbito de la función de asesoramiento legal preceptivo se emitirá informe previo en todo caso cuando se formule alguno de los requerimientos previstos en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local contra actos de la entidad local.

Este concluye que «A la vista de cuanto antecede, esta Secretaria entiende que debe atenderse el requerimiento formulado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada, procediendo la anulación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera de una plaza de Técnico Superior, vacante F3697.»

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

### **Artículo 65.**

1. Cuando la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas considere, en el ámbito de las respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el presente artículo, para que anule dicho acto en el plazo máximo de un mes.

2. El requerimiento deberá ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo.

### **Artículo 91.**

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

**Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local.**



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 2 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1. 18.<sup>a</sup> de la Constitución.

**Artículo 100.**

1. Es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2. Corresponde, no obstante, a la Administración del Estado, establecer reglamentariamente:

a) Las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios.

b) Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

**SEGUNDO.** Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Artículo 167 y 169

**TERCERO.** 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.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Atender al requerimiento formulado por el delegado territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de 28 de abril de 2026, anulando las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso de 1 plaza de la plantilla de personal funcionario de Técnico Superior vacante número 3697, integrada en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024, aprobadas por resolución de Alcaldía 2026002407, de 29 de marzo de 2026. Las bases específicas, junto con la convocatoria, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66, de 09 de abril de 2026.

**SEGUNDO.** Aprobar nuevas bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, turno libre de 1 plaza de la plantilla de funcionarios de TÉCNICO SUPERIOR vacante número 3697, integrada en la OEP 2024 y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, contenidas en el siguiente ANEXO.

**TERCERO.** Publicar estas nuevas 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.

**CUARTO.** 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**



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](http://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 3 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

## **BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, VACANTE NÚMERO 3697 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 SUPERIOR

**N ° de plazas:** 1

**Número:** 3697

**Clasificación profesional:** Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1.

**Jornada:** completa.

**Selección:** oposición.

**Relación:** funcionario de carrera.

### **1.Titulación exigida:**

Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o grados equivalentes.

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: 50 euros.

**2.2.** Tarifa para personas con discapacidad: 20 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



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](http://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 4 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

- 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> Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación pública y Patrimonio.  
Suplente: D.<sup>a</sup> Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa Sección de Control Económico financiero.

**VOCALÍAS:**

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.  
Suplente: D. Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, Tesorero del Ayuntamiento de Almuñécar.

Titular: D. Ignacio González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.  
Suplente: D. Antonio Huertas Ochoa, jefe servicio informática

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe Servicio de Secretaría.  
Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio ambiente.

Titular: D<sup>a</sup> Eva Sánchez Noguera, jefa 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 Negociado de Selecciones de Personal.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 5 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

Suplente: D. <sup>a</sup> Inmaculada Maldonado Fernández, jefa Sección Contratación y Compras.

## 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. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**Tema 3.** El Gobierno: composición, organización y funciones. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

**Tema 4.** La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

**Tema 5.** El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

**Tema 6.** 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 7.** Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

**Tema 8.** El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

**Tema 9.** Funcionamiento de los órganos de gobierno locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

**Tema 10.** 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 11.** 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 12.** El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

**Tema 13.** 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 14.** 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 6 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

**Tema 15.** El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

**Tema 16.** Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

**Tema 17.** La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

**Tema 18.** Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

## **7.2. Materias específicas:**

**Tema 19.** El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

**Tema 20.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

**Tema 21.** 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 22.** La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Tema 23.** La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

**Tema 24.** Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

**Tema 25.** 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 26.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

**Tema 27.** La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

**Tema 28.** La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 7 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

**Tema 29.** 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 30.** Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

**Tema 31.** 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 32.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

**Tema 33.** La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

**Tema 34.** Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

**Tema 35.** El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

**Tema 36** 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 37.** 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 38.** Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial: la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la comunidad autónoma y a la Administración General del Estado.

**Tema 39.** 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 40.** Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación.

**Tema 41.** Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 8 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

**Tema 42.** Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen

**Tema 43.** La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. Arrendamiento y cesión gratuita de bienes.

**Tema 44.** El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas.

**Tema 45.** Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

**Tema 46.** Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas.

**Tema 47.** El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

**Tema 48.** La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 49.** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

**Tema 50.** 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 51.** 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 52.** 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 53.** Infracciones y sanciones urbanísticas.

**Tema 54.** El orden jurisdiccional contencioso administrativo: ámbito, órganos y competencias, competencia territorial de juzgados y tribunales, constitución de las salas de lo contencioso administrativo y distribución de asuntos.

**Tema 55.** El orden jurisdiccional contencioso administrativo: las partes, capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes, actividades impugnables, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 9 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

**Tema 56.** Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente, emplazamiento de demandados y Administración, demanda y contestación, alegaciones previas, prueba, vista y conclusiones, sentencia y otros modos de finalización del proceso.

**Tema 57.** Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento abreviado.

**Tema 58.** Procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.

**Tema 59.** Procedimiento contencioso administrativo. Procedimientos especiales en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**Tema 60.** 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 61.** La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

**Tema 62.** Contratos administrativos y contratos privados.

**Tema 63.** 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 64.** La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

**Tema 65.** La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato.

**Tema 66.** Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

**Tema 67.** La contratación pública. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

**Tema 68.** La contratación pública. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

**Tema 69.** La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

**Tema 70.** 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 71.** La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

**Tema 72.** 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).  
Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 10 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

**Tema 73.** La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

**Tema 74.** La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 75.** La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación.

**Tema 76.** Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

**Tema 77.** La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

**Tema 78.** La contratación pública. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

**Tema 79.** 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 80.** La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación.

**Tema 81.** La contratación pública. Contrato de concesión de servicios: cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

**Tema 82.** La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

**Tema 83.** La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

**Tema 84.** La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

**Tema 85.** La contratación pública. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información.

**Tema 86.** La contratación pública. Registro Oficiales.

**Tema 87.** La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

**Tema 88.** 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 89.** La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

16340722465177112402

Página 11 / 12



AYUNTAMIENTO DE  
**MOTRIL**

**Tema 90.** La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).  
Autenticidad verificable en [sede.motril.es/validacion](https://sede.motril.es/validacion)

**16340722465177112402**

Página 12 / 12