

Expediente nº:	3522/2026
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de oferta pública de empleo
Asunto:	APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA LIBRE OEP 2023 FUNCIONARIO PLAZA VACANTE 3692 TÉCNICO MEDIO GRUPO A SUBGRUPO A2 ESCALA A. GENERAL SUBESCALA GESTIÓN (CONTRATACIÓN PÚBLICA)
Unidad Orgánica:	Personal

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la legislación vigente.

Los sistemas selectivos de personal funcionario de carrera serán los de oposición y concurso oposición.

La oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 55 a 62 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.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.



- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, artículos 51 y 53. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y, demás disposiciones legales que resulten de aplicación.
- R. D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, normativa complementaria aplicable.

TERCERO. El acceso al empleo público se regirá por el pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en el resto del ordenamiento jurídico.

La selección de personal se efectuará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.
- e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.
- g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

CUARTO. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

QUINTO. Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos, tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica de los aspirantes, de forma oral o escrita; en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas; en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones; y, en su caso, en pruebas psicotécnicas o psicométricas relacionadas con la personalidad; o en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo, especialmente en la configuración de sus baremos, o de reconocimientos médicos.

SEXTO. Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

SÉPTIMO. Este Ayuntamiento dispone de unas bases generales que regirán esta convocatoria 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 2026001096 de 18/2/2026, 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 de marzo de 2026.

OCTAVO. El procedimiento a seguir será el siguiente:



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723167570515273

Página 3 / 14

A. Aprobada la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de diciembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 237 el día 15/12/2023, fe de errata de la misma publicada en Boletín número 242 de fecha 22/12/2023, y reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 35 el día 19/2/2024, contiene una plaza vacante de la plantilla de funcionarios número 3692 de Técnico Medio.

Modificada la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 3 de marzo de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 43 de fecha 5/3/2026 y reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 51, de fecha 16/3/2026.

B. Por el Servicio de Personal se redactarán las bases específicas que regularán la convocatoria del procedimiento de selección mediante el **sistema de oposición**, nuevo ingreso, de **1 plaza vacante número 3692 de TÉCNICO MEDIO**, encuadrada en la **Escala Administración General, Subescala de Gestión, Técnicos Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2 perteneciente a la OEP 2023**.

Redactadas las bases, se emitirá resolución de la autoridad convocante que aprobará la convocatoria y las bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

C. Posteriormente se publicará el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento, extracto en Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, y convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

D. Las solicitudes requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

E. Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de dos meses, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y causa de exclusión, en su caso. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) y en el BOP, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

F. Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de tres meses resolución que aprobará las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, indicando lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución deberá





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado Publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo. La publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

G. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a)** Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b)** Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c)** Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d)** La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e)** Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.
 - El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.
 - Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:
 - Presidencia.
 - Secretaría.
 - Vocalías que determine la convocatoria.
 - No podrán formar parte de los órganos de selección:
 - a) El personal de elección o de designación política.
 - b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
 - c) El personal eventual.
 - d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
 - e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
 - f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723167570515273

Página 5 / 14



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

H. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica y en la web municipal.

I. La relación definitiva de aprobados se elevará a la Autoridad convocante, que la publicará en la sede electrónica y en la página web de este Ayuntamiento.

J. Los aspirantes propuestos aportarán en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

K. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados el titular de la Alcaldía o concejal con delegación en materia de Personal nombrará funcionarios de carrera a los candidatos propuestos por el Tribunal, o acordará la formalización de contrato laboral fijo, en su caso.

Los nombramientos deberán ser notificados a los interesados que deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

L. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Avocar la competencia delegada en el primer teniente de alcalde, don Juan Fernando Hernández Herrera, en virtud de lo dispuesto en la resolución n.º 2025008297 de esta Alcaldía de fecha 18/11/2025, para conocer de este expediente, por causa de abstención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. 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 3692**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, comprendida en la Oferta de Empleo de 2023, contenidas en el siguiente ANEXO.

TERCERO. 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723167570515273

Página 6 / 14



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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, 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 3692 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS OEP 2023, 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

Denominación: TÉCNICO/A MEDIO/A

Nº de plazas: 1

Número: 3692

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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723167570515273

Página 7 / 14

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^a Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación pública, Patrimonio.
Suplente: D.^a Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de Sección de Control Económico financiero.

VOCALÍAS:

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

Titular: D. Ignacio González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.
Suplente: D. David Lupiañez Tejero, Técnico medio.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe del Servicio de Secretaría.

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio Medio ambiente.

Titular: D^a Eva María Sánchez Noguera, jefa de Sección Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.

Suplente: D. ^a María del Mar Castro Marín, Arquitecta.

SECRETARÍA:

Titular: D. ^a Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D. ^a Inmaculada Maldonado Fernández, jefa de 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. 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723167570515273

Página 9 / 14



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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. Derecho público y derecho privado. El derecho administrativo; concepto, caracteres y fuentes. El Derecho Civil. Teoría general de las fuentes del derecho civil. Artículo 1 del Código Civil.

Tema 14. La ley, la reserva de ley y delegación legislativa. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. Eficacia general de las normas, ignorancia de las normas y el error de derecho. La derogación de la ley. Renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude de ley.

Tema 15. La teoría general de las obligaciones: Elementos. Las fuentes de las obligaciones. Tipos de obligaciones. Extinción de las obligaciones.

Tema 16. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre.

Tema 17. 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 18. 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 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. Competencias. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 21. 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 22. 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723167570515273

Página 10 / 14

Tema 23. 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 24. 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 25. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo. La expropiación forzosa.

Tema 26. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen.

Tema 27. 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 28. 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 29. 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 30. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Clases y elementos esenciales la voluntad y vicios del consentimiento. la forma del negocio jurídico. La causa del negocio jurídico.

Tema 31. Contratos Civiles. Sistemas de contratación. Tipos de contratos. Especial referencia a los contratos normados, de adhesión, contratos atípicos y mixtos. Interpretación de los contratos civiles. Generación perfección y extinción del contrato.

Tema 32. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Directivas vigentes en la materia. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos de la contratación pública.

Tema 33. La contratación pública. Negocios y contratos excluidos de la Ley. Necesidad e idoneidad del contrato, plazo de duración y prórroga.

Tema 34. La contratación pública: potestad de auto organización y sistemas de cooperación publica vertical y horizontal, especial referencia a los encargos a medios propios personificados.



Tema 35. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma de los contratos públicos. Régimen de invalidez.

Tema 37. La contratación pública. 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. 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. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar. Especialidades de las uniones temporales de empresarios.

Tema 40. La contratación pública. Objeto del contrato, División en lotes y oferta integradora, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 41. La contratación pública. Los Convenios Colectivos en el gasto de personal. Y subrogación de personal. Tramitación: ordinaria, urgente y de emergencia. Garantías exigibles.

Tema 42. 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 43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Principios del procedimiento, anuncio de licitación y proposiciones. Criterios de adjudicación del contrato, vinculación al objeto del contrato, criterios de desempate. Ofertas anormales o desproporcionadas.

Tema 44. 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 45. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 46. El recurso especial en materia de contratación, origen y naturaleza. Órganos de resolución. Ámbito objetivo, legitimación para interponerlo. Plazo de interposición. Multas e indemnizaciones.

Tema 47. El recurso especial en materia de contratación: Procedimiento y fases del recurso. Resolución del recurso. Medidas cautelas y suspensión. Impugnación ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Tema 48. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 49. 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 50. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 51. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, extinción de la concesión.

Tema 52. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 53. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 54. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 55. 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 56. La contratación pública. Registro Oficiales. Referencia al anexo IV de la LCSP. Disposición adicional cuarta contratos reservados.

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. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. 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. Penalidades. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. El pago del precio en los contratos administrativos. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Tema 60. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente .

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

16340723167570515273

Página 13 / 14

