

Expediente nº:	3928/2026
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de oferta pública de empleo
Asunto:	APROBACIÓN BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA LIBRE 4 PLAZAS VACANTES FUNCIONARIOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Nº 1361 Y 3877 OEP 2023 - Nº 2296 OEP 2024 y Nº 2064 OEP 2025 GRUPO C SUBGRUPO C2, ESCALA A. GENERAL SUBESCALA AUXILIAR
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.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

- 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 2 / 11



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

CUARTO. 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.

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



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 3 / 11



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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:

A. Aprobada la Oferta de Empleo Público 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 (BOP) número 237 el día 15/12/2023, fe de errata de la misma publicada en Boletín número 242 de fecha 22/12/2023, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) número 35 el día 19/2/2024 y modificación por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 3 de marzo de 2026, publicado en BOP número 43 de fecha 5/03/2026 y BOJA número 51 de fecha 16/03/2026, que integra **2 plazas de funcionarios vacantes números 1361 y 3877** en la categoría de auxiliares administrativos,

Por **acuerdo de Junta de Gobierno Local se aprueba Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2024**, de fecha 9 de julio de 2024, que integra **1 plaza de funcionario vacante número 2296** en la categoría de auxiliar administrativo, publicada en BOP número 144 de fecha 26/07/2024 y reseña publicada en BOJA número 215 de fecha 5/11/2024.

Por **acuerdo de Junta de Gobierno Local se aprueba Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2025**, de fecha 8 de agosto de 2025, que integra **1 plaza de funcionario vacante número 2064** en la categoría de auxiliar administrativo, publicada en BOP número 155 de fecha 18/08/2025 y reseña publicada en BOJA número 180 de fecha 18/09/2025.

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 **4 plazas de funcionarios de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, 2 vacantes números 1361 y 3877 de la OEP 2023, 1 vacante número 2296 de la OEP 2024 y 1 vacante número 2064 de la OEP 2025**, encuadradas en la **Escala Administración General, Subescala auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2**.

Redactadas las bases, a propuesta del Servicio de Personal, 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



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 4 / 11



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 5 / 11

- 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.

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. Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso de **4 plazas de la plantilla de funcionarios de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS vacantes números 1361 y 3877 de la Oferta de Empleo**





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Público 2023, 1 plaza vacante número 2296 de la Oferta de Empleo Público 2024 y 1 plaza vacante número 2064 de la Oferta de Empleo Público de 2025, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, 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, y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, ofertas de empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 4 PLAZAS VACANTES PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, NÚMEROS 1361 Y 3877 OEP 2023, NÚMERO 2296 OEP 2024 Y NÚMERO 2064 OEP 2025 DE 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: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Nº de plazas: 4

Número: 1361 – 3877- 2296 y 2064

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala auxiliar, Grupo C subgrupo C2.

Jornada: completa.

Selección: oposición.

Relación jurídica: funcionarios de carreras.

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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 7 / 11



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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^a Isabel Castilla García, jefa Servicio de Cultura, Juventud y Fiestas.

Suplente: D^a Antonia Gutiérrez Martín, jefa Sección Presupuestos y Contabilidad.

VOCALÍAS:



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 8 / 11



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Titular: D.º. Fermin Jiménez Lacima, jefe Servicio de Medio Ambiente.

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe Servicio secretaria.

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

Suplente: D.º. Ismael Lozano Maldonado, jefe Servicio de Mantenimiento.

Titular: D.ª. Rosario Merino Solera, Técnica superior.

Suplente: D.ª. Sofia Rivas Ortega, jefa servicio Turismo.

Titular: D.º. Sergio Ortega Paque, Administrativo.

Suplente: D.º. José Miguel Morata Corzo, Administrativo.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª. Antonia Villa Blanco, jefa negociado Selección de personal.

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

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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340723061340003121

Página 9 / 11



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Tema 6. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamento y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 7. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos.

Tema 14. Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

Tema 16. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 17. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 19. Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano

Tema 20. Políticas de igualdad de género. Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. 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

16340723061340003121

Página 10 / 11

