AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nº Resolución: 2026008109
Fecha Resolución: 03/11/2026

Expediente nº:	**19258/2026**
Registro de entrada nº:	**-**
Procedimiento:	**Expedientes de acceso**
Asunto:	**APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO 1 PLAZA VACANTE F3994 TÉCNICO SUPERIOR GRUPO A/A1 ESCALA A.GENERAL SUBESCALA TÉCNICA**
Unidad Orgánica:	**Personal**

ANTECEDENTES

PRIMERO. Vista la propuesta emitida por la concejala de Urbanismo, Formación y Empleo y Promoción Turística del municipio y por el jefe de Servicio de Urbanismo, en la que se pone de manifiesto la necesidad de cubrir la plaza vacante número 3994, correspondiente a la categoría de Técnico superior, pues las funciones que tiene encomendadas esta plaza son indispensables para el normal funcionamiento del área, sin que puedan ser asumidas por el personal funcionario disponible.

SEGUNDO. Nos encontramos ante una **situación de necesidad** puesta de manifiesto en la propuesta efectuada, justificando la necesidad de cubrir la plaza vacante F3994 de Técnico Superior, por la insuficiencia de efectivos disponibles para atender el cumplimiento de objetivos atribuidos a la unidad, complejos y en un número elevado.

Queda acreditada asimismo la **situación de urgencia**, por cuanto el área de Urbanismo no cuenta con una dotación de personal suficiente para atender y garantizar el impulso y tramitación de los procedimientos.

La plaza de TÉCNICO SUPERIOR, número 3994, pertenece a la plantilla de personal funcionario, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación profesional A, Subgrupo A1, cuyo puesto de trabajo se encuentra adscrita al área de Urbanismo, con nivel de complemento de destino 24 y complemento específico de 1050 puntos.

Por ello se estima necesario iniciar a la mayor brevedad posible el proceso selectivo para la cobertura de la citada plaza.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, dispone:

Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

> ***Cinco. Limitaciones a la contratación temporal****.1. La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino* ***excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables,*** *en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable*.

Así pues, lo primero que se exige para acudir al nombramiento de funcionario interino es que se trate de un supuesto excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables lo cual deberá quedar suficientemente motivado en el expediente que se instruya.

Que el Ayuntamiento de Motril, no cuenta con personal suficiente para dar cobertura a las necesidades de este servicio como se expone suficientemente en los antecedentes, se hace necesario la aprobación de estas bases específicas.

SEGUNDO. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

> *a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años. La cobertura de la plaza y los efectos del transcurso del plazo máximo de tres años serán conforme a lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.*
>
> *b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
>
> *c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Función Pública.*
>
> *d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses*.

TERCERO. Visto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) 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.

> ***Artículo 10. Funcionarios interinos***

1.Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

CUARTO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 14 y 105 a 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Los artículos 10, 55 a 62 y Disposición adicional decimoséptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- 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.
- Los artículos 15 a 27 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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.

QUINTO. 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.

SEXTO. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SÉPTIMO. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

OCTAVO. En el supuesto previsto en el apartado 1.a) del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Esta plaza se encuentra integrada dentro de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Junta de Gobierno Local en sesión de 21 de julio de 2026, publicada en el Boletín de la Provincia de Granada número 146 de 31 de julio de 2026 y reseña al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 177 de 11 de septiembre de 2026.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta

conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

NOVENO. Al personal funcionario interino le será aplicable, el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal, al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento o a las circunstancias que hayan motivado su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMO. 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.

UNDÉCIMO. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la ley de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en los nombramientos de personal funcionario interino.

DUODÉCIMO. El procedimiento a seguir será el que tiene aprobado este Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2015 por el que se aprueban las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interinos y temporal, publicándose su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2015 y en la página web de este Ayuntamiento, así como por las bases específicas que se aprueban en esta resolución.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que figuran como ANEXO a la presente resolución, por las que se regirá el proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario interino destinado a la cobertura de la plaza vacante número 3994, de **TÉCNICO SUPERIOR**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del referido proceso selectivo y disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para la presentación de solicitudes, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Asimismo, disponer la publicación de la convocatoria en la página web municipal (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente a ofertas de empleo público.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE NÚMERO 3994.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: TÉCNICO SUPERIOR**.**

N.º de plazas: 1

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

Jornada: A tiempo completo.

Duración: Esta plaza vacante está incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026. Transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario. En todo caso se regula en lo dispuesto en el artículo 10 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.

Sistema de selección: concurso oposición libre.

Relación: personal funcionario/a interino/a por existencia de plaza vacante.

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.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

2. TASA 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
- 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. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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 cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 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. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio Urbanismo y Obras Públicas.

Suplente: D. Francisco Moreno Martínez, Arquitecto.

VOCALÍAS:

Primera vocalía

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

Suplente: Dª Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación y Patrimonio.

Segunda vocalía

Titular: Dª Encarnación Gándara Márquez, jefa Sección Tramitación y Asesoría Jurídica.

Suplente: Dª Maria Luisa Fernández González, jefa de Sección Vivienda.

Tercera vocalía:

Titular: D. Enrique Segura Hernández, Arquitecto

Suplente: D. Antonio Ruiz del Valle, director de Infraestructuras y Obras Municipales

Cuarta vocalía

Titular: Dª Maria del Mar Castro Marín, Arquitecta.

Suplente: Dª Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de Sección de Control Económico.

SECRETARÍA:

Titular: Dª Antonia Villa Blanco, jefa del negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: Dª. Inmaculada Alcaraz Gual, Administrativa.

7. TEMARIO

7.1 Temario común

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. Lo 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

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 Temario específico

Tema 19. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 20. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos

Tema 21. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación.

Tema 22. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población

Tema 23. 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 24. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones

Tema 25. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 26. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza

Tema 27. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios

Tema 28. El gasto público: Concepto y clasificaciones. Principios constitucionales en la materia. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

Tema 29. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

Tema 30. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.

Tema 31. Impuestos municipales: Clasificación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y Gestión tributaria.

Tema 32. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: sistemas, rasgos fundamentales del español.

Tema 33. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: clases de leyes estatales en la Constitución. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: Decretos Legislativos, Decretos-Leyes.

Tema 34. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 35. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.

Tema 36. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos

Tema 37. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo. Presentación de escritos,

pruebas. La firma electrónica.

Tema 38. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las especialidades en los procedimientos administrativos sancionadores. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento administrativo en las Entidades Locales.

Tema 39. Los recursos administrativos: Principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La «reformatio in peius».

Tema 40. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio por la propia Administración: casos en que procede. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites.

Tema 41. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. Especialidades del procedimiento general en materia de responsabilidad patrimonial. Inicio del procedimiento. Plazo de la acción. Instrucción. Finalización.

Tema 42. La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de Valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación. La expropiación forzosa en las entidades locales.

Tema 43. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

Tema 44. Transparencia y Buen Gobierno. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y obligaciones. Publicidad activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y protección de Datos de Andalucía. Régimen Jurídico de Protección de datos de carácter personal.

Tema 45. Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado, los actos separables.

Tema 46. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 47. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 48. Clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Concepto de bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público, bienes comunales y bienes patrimoniales.

Tema 49. Normativa Urbanística, con especial referencia a Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y su Reglamento.

Tema 50. Clasificación del suelo. Clases de suelo.

Tema 51. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y deberes de la propiedad del suelo.

Tema 52. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 53. Régimen de las actuaciones de trasformación urbanística.

Tema 54. Los Instrumentos de ordenación urbanística general. El Plan General de Ordenación Municipal. El Plan de Ordenación Intermunicipal. El Plan Básico de Ordenación Municipal. Objeto y contenido.

Tema 55. Los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las Normas Directoras para la Ordenación Urbanística. Objeto y contenido.

Tema 56. Tramitación, aprobación, vigencia, publicidad, publicación y entrada en vigor de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias, Actos preparatorios y Procedimiento.

Tema 57. La Parcelación urbanística.

Tema 58. La Reparcelación: definición y tipos. Equidistribución de cargas y beneficios en las actuaciones urbanísticas y de transformación urbanística.

Tema 59. Las obras de urbanización. Gastos de urbanización, proyecto, ejecución y recepción de las obras de urbanización, Deber de conservación.

Tema 60. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 61. Instrumentos de intervención del mercado de suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie y de tanteo y retracto.

Tema 62. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Eficacia temporal y caducidad.

Tema 63. Conceptos y normas generales de las licencias urbanísticas. Objeto y alcance. Actos sujetos a licencia urbanística. Procedimiento otorgamiento de licencias urbanísticas. Régimen jurídico.

Tema 64. Concepto y normas generales de las declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a Declaración Responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Régimen jurídico.

Tema 65. La disciplina urbanística. La potestad inspectora. La actuación inspectora.

Tema 66. El restablecimiento de la legalidad urbanística ante actuaciones sin título preceptivo

o contraviniéndolo. Procedimiento y plazo para restablecer la legalidad urbanística.

Tema 67. Régimen sancionador. Disposiciones generales. Clases de infracciones.

Tema 68. El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.

Tema 69. Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.

Tema 70. La anotación preventiva. Clases. Examen especial. Examen especial de las anotaciones preventivas de demanda de derecho de propiedad o derecho real y de los de embargo. Extinción de las anotaciones preventivas.

Tema 71. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.

Tema 72. Clasificación de los bienes de las Entidades locales. Concepto de bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público, Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 73. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Concepto, requisitos y procedimiento. Alteración expresa. Alteración tácita. Mutación demanial.

Tema 74. Potestades y procedimientos administrativos para la protección de los bienes: Potestad de investigación. La potestad de deslinde. La potestad de recuperación de oficio. La potestad de desahucio administrativo.

Tema 75. Adquisición de bienes y derechos por los entes locales. Modos de adquirir. Procedimiento.

Tema 76. Utilización de los bienes inmuebles de las entidades locales: Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 77. Enajenación de los bienes de las entidades locales. Modalidades, procedimiento. Procedimiento de enajenación y modalidades.

Tema 78. 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 79. 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 80. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 81. El derecho de superficie en la legislación urbanística. Régimen legal. Elementos personales y elementos formales. Límite temporal. Transmisión. Propiedad horizontal y gravámenes. Extinción del derecho de superficie.

Tema 82. La Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de Vivienda de Andalucía. Disposiciones generales. Competencias y planificación de las Administraciones Públicas en materia de vivienda. La colaboración público-privada. Los instrumentos de planificación.

Tema 83. El Decreto ley 1/2025 de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda. Medidas en materia de suelo, ordenación urbanística, vivienda y viviendas de uso turístico.

Tema 84. Régimen jurídico de la vivienda protegida en Andalucía. El derecho de acceso a la vivienda protegida. Condiciones. Calificación. Destinatarios de viviendas y alojamientos protegidos. Grupos de especial protección. Destino de las viviendas. Duración del régimen de protección. Precios de referencia.

Tema 85. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones.

Tema 86. Subvenciones en las Entidades Locales. Normativa aplicable. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 87. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 88. Incumplimiento del deber de conservación. Ejecución subsidiaria.

Tema 89. La licencia de actividad. Consideraciones del marco normativo y prevención ambiental.

Tema 90. La situación de asimilado a fuera de ordenación y efectos. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones en suelo no urbanizable. Marco normativo.

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

Firmado electrónicamente
28 de octubre de 2026 - 11:03:06
JUAN FERNANDO HERNÁNDEZ HERRERA
Concejal de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior, Calidad Urbana y Comunicación Institucional.
Por delegación Decreto de Alcaldía de fecha 18/11/2025

Firmado electrónicamente
3 de noviembre de 2026 - 13:16:50
Estefanía Contreras Salmerón
Secretaria