



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria, Técnico superior, vacante F3696, promoción interna OEP 2023

Bases específicas y convocatoria, Técnico superior, vacante F3696, promoción interna OEP 2023

Doña Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 31/10/2024 se ha adoptado resolución de aprobación de bases específicas y convocatoria de 1 plaza de Técnico/a superior, F3696, promoción interna, OEP 2023, cuya parte dispositiva dice:

“

PRIMERO. - La aprobación de las Bases Específicas que figuran en el siguiente ANEXO para la selección de un/a Técnico/a superior, por promoción interna, vacante 3696, plantilla de funcionarios.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica, oferta de empleo pública del Ayuntamiento de Motril, para general conocimiento.

TERCERO. - Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, la cual abrirá plazo de presentación de solicitudes, durante veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR (3696), POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Esta convocatoria se regula, además de por estas bases específicas, por las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna que han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) el 25 de julio de 2016, modificadas por resolución de la Alcaldía de fecha 08/07/2021, publicadas en el BOP de 16/07/2021.

Denominación: Técnico/a superior.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1.

Número de plazas: 1

Número de vacante: 3696

Jornada: a tiempo completo.

Sistema de selección: concurso oposición.

Turno: promoción interna.

Relación: personal funcionario de carrera.

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2.- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el subgrupo de clasificación profesional A2 y pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos de Grado Medio.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que dispone: «No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales. En virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no se exigirán derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna.»

No se exigirán derechos de examen para la Promoción Interna.

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».

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».

6.- Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: Teresa Valenzuela Merino, jefa del servicio de Personal.

Suplente: Eva Garrigosa Mendoza, jefa del servicio de Gestión y Recaudación.

VOCALÍAS:

Titular: Alfredo Ortega Tovar, técnico superior.

Suplente: Francisco Moreno Martínez, Arquitecto.

Titular: Antonio Jódar Gándara, técnico superior.

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio de Medioambiente.

Titular: Eva María Sánchez Noguera, jefa de sección.

Suplente: Encarnación Gándara Márquez, jefa de sección.

Titular: Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de sección.

Suplente: María del Mar Castro Marín, arquitecta.

SECRETARÍA:

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

Suplente: María Rosario García Carmona, Controladora de Presencia.

7.- Temario.

1. La planificación de los Recursos Humanos, instrumentos de organización del personal; el Registro de Personal y el organigrama funcional.

2. Los planes de ordenación de empleo, de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas, concepto, definición, clases y elementos. Procedimientos de aprobación.
3. La plantilla orgánica y plantilla presupuestaria. Naturaleza, diferencias entre plantilla y relación de puestos de trabajo, motivación, negociación y publicación.
4. La relación de puestos de trabajo. Concepto, caracteres, normativa sobre relaciones de puestos de trabajo, contenido, información y publicación, ejecución y modificación de la relación de puestos de trabajo.
5. Análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo.
6. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión de puestos de trabajo.
7. El acceso a un empleo local: principios reguladores. Requisitos. La oferta de empleo público. Gestión de la oferta de empleo público: pasos previos, contenido, aprobación y publicación.
8. Régimen jurídico de la selección del personal local. Formas de acceso, requisitos, sistemas selectivos, bases y convocatoria, órganos de selección, gestión de la selección.
9. El contrato de trabajo y modalidades de contratación laboral.
10. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo y suspensión del contrato de trabajo.
11. Retribuciones del personal funcionario y salario del personal laboral.
12. Tiempo de trabajo: calendario, jornada, horario y turnos.
13. Permisos del personal, licencias, vacaciones.
14. La gestión de la formación de los empleados. El plan de formación.
15. Representantes de los trabajadores; modalidades de participación de los trabajadores en la empresa; los delegados de personal, el comité de empresa; secciones y delegados sindicales.
16. Negociación colectiva; la elaboración del convenio colectivo; contenido de los convenios colectivos e inaplicación; vigencia, ultraactividad y posible inaplicación del convenio colectivo.
17. Conflicto colectivo; concepto, clases, procedimiento. La huelga.
18. Solución extrajudicial de conflictos laborales; negociación y solución de conflictos.
19. Evaluación del desempeño en las administraciones públicas.
20. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos y del personal laboral.
21. Derechos de los funcionarios locales. Derechos colectivos. Derecho de huelga. Negociación colectiva.
22. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
23. Régimen disciplinario. Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. 24. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
25. La extinción de la condición de empleado público.
26. La potestad reglamentaria local: ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
27. Las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Motril.
28. Los órganos jurisdiccionales en el orden social. Tribunales laborales y proceso de trabajo.
29. Los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su competencia.

30. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social; funciones, ámbito de actuación, facultades, y actuaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril , a 31 de octubre de 2024

Firmado por: La Alcaldesa Presidenta, Luisa María García Chamorro