



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas selección 1 plaza de administrativo, vacante número 276, nuevo ingreso, OEP 2023

Bases específicas selección 1 plaza de administrativo, vacante número 276, nuevo ingreso, OEP 2023

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026001941 de fecha 16/3/2026 se ha acordado:

PRIMERO. 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 **ADMINISTRATIVO vacante número 276**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C Subgrupo C1, correspondiente a 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.

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 ADMINISTRATIVO, VACANTE NÚMERO 276 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: Administrativo

Nº de plazas: 1

Número: 276

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

Jornada: completa.

Selección: oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1.Titulación exigida:

Estar en posesión del título de bachiller 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.

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: 30 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:

PRESIDENTE:

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe de Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.

Suplente: D. Mario Luis Hidalgo de Vicente, jefe de sección de Instalaciones y Conservación de la Edificación.

VOCALES:

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

Suplente: D^a. Rosario Merino Solera, Técnica Superior

Titular: D^a. Margarita Camacho Cárdenas, Técnico Medio.
Suplente: D^a. Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta Técnica.

Titular: D. Sergio Ortega Paque, Administrativo.
Suplente: D. Miguel José Molina García, Administrativo.

Titular: D^a. María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.
Suplente: D^a. María Elena Fernández Cervera, Administrativa.

SECRETARIA:

Titular: D^a. Antonia Villa Blanco, jefa de Negociado de selección de Personal.
Suplente: D^a. María Luisa Fernández González, jefa de Sección de Vivienda.

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. 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 3. 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 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 5. 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 6. 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 7. 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 8. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

7.2. Materias específicas

Tema 10. El ordenamiento jurídico. Principio de jerarquía y competencia. La Constitución. La Ley: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 11. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las Ordenanzas Municipales. Concepto y características. Contenido y estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 15. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Personal al servicio de la Administración pública.

Tema 16. Estructuración del empleo público. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen disciplinario.

Tema 17 El Presupuesto. Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias.

Tema 18. Recursos de las entidades locales. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Bonificaciones.

Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 20. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Fases del procedimiento administrativo, estudio pormenorizado de cada una de ellas.

Tema 21. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 22. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 23. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 24. Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 25 La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

Tema 27. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 30. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Competencia. Abstención y recusación

Tema 31. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 32. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. Formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público. Las licencias.

Tema 34. La intervención sobre la propiedad privada. La expropiación forzosa. Principios generales. Procedimientos. Indemnización. Reversión.

Tema 35 Clasificación de los bienes de las Entidades locales. Concepto de bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público, Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 36. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Concepto, requisitos y procedimiento. Alteración expresa. Alteración tácita. Mutación demanial.

Tema 37. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 38. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Disposiciones especiales para las elecciones municipales.

Tema 39. El derecho urbanístico. Marco constitucional del urbanismo. Competencias de las entidades locales en materia de Urbanismo. La Declaración Responsable y la Licencia Urbanística.

Tema 40. Los Contratos Administrativos: clases. La Ley de Contratos del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 16 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro