



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria libre 4 plazas de funcionarios, categoría Auxiliar administrativo, vacantes números 1361, 3877, 2296 y 2064, OEP 2023-2024-2025

Bases específicas y convocatoria libre 4 plazas de funcionarios, categoría Auxiliar administrativo, vacantes números 1361, 3877, 2296 y 2064, OEP 2023-2024-2025

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber por resolución 2026002092 de fecha 20 de marzo de 2026, se ha aprobado:

« **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 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.

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:

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.

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.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 20 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro