



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección 1 Técnico Superior de Administración, funcionario de carrera de nuevo ingreso, OEP 2024

Bases y convocatoria selección 1 Técnico Superior de Administración, funcionario de carrera de nuevo ingreso, OEP 2024

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026002830, de 16 de abril de 2026, se ha aprobado:

«**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, en turno libre, de **una plaza de Técnico Superior de Administración**, plantilla de funcionarios, **vacante número 3691**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional B, incluida en la OEP 2024, 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, Oferta de Empleo Público, y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, Oferta Pública de Empleo.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, VACANTE NÚMERO 3691, OEP 2024, TURNO LIBRE.

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: TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN

Nº de plazas: 1

Número: 3691

Clasificación profesional: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior de Administración, Grupo B.

Jornada: completa.

Selección: Oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Técnico Superior en Formación Profesional, 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 N°9 de Tasas por acceso al empleo público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 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 Teresa Valenzuela Merino, jefa Servicio de Personal.
Suplente: D.ª Eva Garrigosa Mendoza, jefa Servicio de Recaudación y Gestión.

VOCALÍAS:

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe Servicio de Secretaría.
Suplente: D. Ignacio Jesús González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.

Titular: D. David Lupiañez Tejero, técnico medio.
Suplente: D. Antonio Terrón García, técnico medio.

Titular: D. Francisco Fermin Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio Ambiente.
Suplente: D. Miguel Puertas Rodríguez, jefe Sección Inspección Tributaria.

Titular: D.ª María de los Ángeles Méndez Cabezudo, técnica media.
Suplente: D.ª Esther Vega López, técnica de Prevención.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.
Suplente: D.ª Encarnación Castillo Vega, administrativa.

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. Organización territorial del Estado. La Administración local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

Tema 4. 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 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 12. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

7.2. Materias específicas

Tema 13. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 14. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 15. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 16. El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 17. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

Tema 18. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

Tema 19. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 20. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 21. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 22. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 23. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

Tema 24. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revocación de actos y rectificación de errores. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión

Tema 25. Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 26 El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Especial referencia al RD 424/2017.

Tema 27. El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 28. Derechos de los empleados públicos. Retribuciones. Permisos, vacaciones y licencias. Acción social.

Tema 29. El contrato de trabajo laboral: concepto y naturaleza jurídica. Partes. Capacidad para contratar. Consentimiento, objeto y causa. La forma del contrato de trabajo. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades. Contenido del contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 30. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario.

Tema 31. El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito salarial. Breve referencia al Fondo de Garantía Salarial: naturaleza, funciones y tramitación.

Tema 32. Estructura salarial de los funcionarios de administración local y del personal laboral.

Tema 33. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral.

Tema 34. El Servicio Público de Empleo Estatal: concepto, naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias.

Tema 35. El Servicio Autónomo de Empleo: régimen jurídico, competencias, fines, funciones y principios de organización y funcionamiento. Los centros de Empleo.

Tema 36. La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

Tema 37. La representación colectiva. Órganos de representación: delegados del personal, comités de empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión. Las asambleas de trabajadores. Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 38. La negociación colectiva. Los convenios colectivos: concepto, eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia. Legitimación para negociar. Comisión negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo. Procedimiento de adhesión y extensión.

Tema 39. La Seguridad Social en España: texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de Seguridad Social. Su organización en regímenes.

Tema 40. Entidades gestoras de la Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS): organización y funciones. Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS): organización y funciones.

Tema 41. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 42. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva.

Tema 43. La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

Tema 44. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 45. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de cuota por contingencias excluidas (RD 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local). Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 46. Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas.

Tema 47. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

Tema 48. La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Títulos ejecutivos. Causas de oposición a los apremios.

Tema 49. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades de las prestaciones.

Tema 50. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 51. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades. Régimen especial de funcionarios integrados.

Tema 52. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción.

Tema 53. La protección por maternidad y paternidad. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Tema 54. La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La clasificación y revisión de la incapacidad permanente.

Tema 55. La protección por jubilación. Hecho causante. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilaciones. La jubilación parcial.

Tema 56. La prevención de los riesgos derivados del trabajo. Mandato constitucional y compromisos internacionales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta, participación y representación de los trabajadores.

Tema 57. Los delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

Tema 58. La inspección de trabajo.

Tema 59. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

Tema 60. Herramientas informáticas a disposición del empleador: GEScontrat@, el sistema RED, la aplicación WinSuite32/SILTRA. »

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 16 de abril de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro