BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026061830

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución aprobación de bases específicas y convocatoria selección dos plazas de Administrativo, funcionarios nuevo ingreso, OEP 2024

Resolución aprobación de bases específicas y convocatoria selección dos plazas de Administrativo, funcionarios nuevo ingreso, OEP 2024

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que se ha aprobado resolución 2026008662 el día 19 de noviembre de 2026, que dispone:

«**PRIMERO**. Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición, de **dos plazas de Administrativo/a,** identificadas con los números 2107 y 2265, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y destinadas a su cobertura por personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

Las citadas plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, y están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024.

Las bases específicas que regulan el proceso selectivo se incorporan a la presente resolución como ANEXO, formando parte integrante de esta.

SEGUNDO. Disponer la publicación íntegra de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como de un extracto de estas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de su publicidad y general conocimiento.

TERCERO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de las plazas anteriormente descritas y disponer la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se dará publicidad a la convocatoria y a sus bases específicas a través de la página web municipal (www.motril.es) y del tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, en el apartado «Ofertas de empleo», con el fin de facilitar su conocimiento y difusión entre las personas interesadas.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES NÚMERO 2107 Y 2265 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2024, NUEVO INGRESO.

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en estas bases específicas y, con carácter complementario, por las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la cobertura definitiva de plazas vacantes de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, correspondientes a las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, mediante el sistema de nuevo ingreso.

Las citadas bases generales fueron aprobadas mediante Resolución n.º 2026001096, de 18 de febrero de 2026, y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 34, de 20 de febrero de 2026, con publicación de la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 46, de 9 de marzo de 2026.

Asimismo, se encuentran disponibles para su consulta en la página web oficial del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es).

En consecuencia, las bases generales serán de aplicación en todos aquellos aspectos no regulados expresamente en las presentes bases específicas, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente que resulte de aplicación.

Denominación: Administrativo

Nº de plazas: 2

Número: 2107, 2265

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1.

Jornada: completa.

Selección: oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1.TITULACIÓN EXIGIDA:

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, 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:

CVE: BOP-GRA-2026-226014
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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 Estefanía Contreras Salmerón, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: D. ª Teresa Valenzuela Merino, jefa del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

VOCALÍAS

Primera vocalía

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe servicio de secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: D. Ignacio Jesús González González, jefe sección de asesoría jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Segunda vocalía

Titular: D. ª Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera del Excmo. Ayuntamiento de Motril

Suplente: D. ª Antonia Gutiérrez Martín, jefa sección de presupuestos y contabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Tercera vocalía

Titular: D. ª María Ángeles Escañuela Correa, Técnica Media del Excmo. Ayuntamiento de Motril

Suplente: D. ª Juana Tirado Martín, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Motril

Cuarta vocalía

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Medio del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

SECRETARÍA

Titular: D. ª Antonia Villa Blanco, jefe de negociado selección de personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: D. ª Encarnación Castillo Vega, administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Motril

7. TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Página 27 de un total de 46
Página 3 de 6
CVE: BOP-GRA-2026-226014
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tema 2. Las Costes 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.

Materias específicas:

Tema 9. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 10. Registros Electrónicos Generales. Oficinas de Asistencia en Materia de Registros. Sistema de interconexión de Registros (SIR).

Tema 11. 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 oficio.

Tema 12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 13. Atención al público. Atención de personas con discapacidad: Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 14. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones. Las ordenanzas Fiscales en el ámbito local.

Tema 15. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 16. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno y la Junta de Gobierno Local: régimen de sesiones y acuerdos. El Alcalde y los tenientes de alcalde.

Tema 17. Los bienes de las Entidades locales: bienes demaniales, bienes comunales y bienes patrimoniales de las Entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 18. El sistema electoral local. La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Estatuto de los miembros de la Corporación Local.

Tema 19. Régimen jurídico del padrón municipal. El Instituto Nacional de Estadística y sus funciones en materia de Padrón. El Consejo de Empadronamiento. Las Secciones Provinciales.

Tema 20. Gestión del Padrón Municipal (I): Consideraciones generales. Datos de Inscripción. Documentación acreditativa. La comprobación del domicilio.

Tema 21. Gestión de Padrón Municipal (II): La representación legal de menores. Casos especiales de empadronamiento. Supuestos de especial protección.

Tema 22. Gestión del Padrón Municipal (II): Expedientes de alta y baja. Expedientes de Oficio. Expedientes de modificación. Procedimientos de Renovación y Confirmación. Acceso y cesión de datos padronales.

Tema 23. Volantes y certificados. Consentimientos y excepciones. La ponderación de intereses.

Tema 24. El territorio municipal. Las unidades territoriales y el seccionado. Expedientes de territorio. El procedimiento de revisión de cifras de población.

Tema 25. El Padrón Municipal y el Censo electoral. Exposición pública del Censo Electoral en procesos electorales. La Oficina del Censo Electoral.

Tema 26. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento y gestión documental. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

Tema 27. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos.

Tema 28. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos.

Tema 29. La organización archivística. La identificación de series y funciones: el repertorio de series. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística.

Tema 30. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística.

Tema 31. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas.

Tema 32. La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos.

Tema 33. Los contratos del Sector Público. Tipificación de los contratos del sector público. Objeto, duración, precio y cuantía. Gestión de expedientes de contratación: preparación, adjudicación, modificación y extinción.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La reversión de bienes expropiados.

Tema 36. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Clases de suelo. La ordenación urbanística. La actividad de edificación. La disciplina urbanística.

Tema 37. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 38. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio en la Administración Pública. Derechos y deberes de los empleados públicos. El personal laboral. La prevención de riesgos laborales y la salud laboral en la Administración Pública.

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
Tema 40. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.»

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril, a 19 de noviembre de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro