



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección un Técnico medio plantilla de funcionarios, OEP 2023

Bases específicas y convocatoria selección un Técnico medio plantilla de funcionarios OEP 2023

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 6 de agosto de 2026 se ha dictado resolución número 2026005990 por la que se dispone:

« **PRIMERO.** Avocar la competencia delegada en el primer teniente de alcalde, don Juan Fernando Hernández Herrera, en virtud de lo dispuesto en la resolución n.º 2025008297 de esta Alcaldía de fecha 18/11/2025, para conocer de este expediente, por causa de abstención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, en turno libre, de una plaza de la plantilla de funcionarios de **TÉCNICO MEDIO, vacante número 2109**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, comprendida en 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, Oferta de Empleo Público y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, Oferta Pública de Empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE NÚMERO 2109 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2023, 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 MEDIO/A

Nº de plazas: 1

Número: 2109

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, subgrupo A2.

Jornada: completa.

Selección: oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1. Titulación exigida:

Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de presentación del plazo de solicitudes, la titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente.

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: 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 Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación pública, Patrimonio.
Suplente: D.ª Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de Sección de Control Económico financiero.

VOCALÍAS:

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo.
Suplente: D. Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, Tesorero del Ayuntamiento de Almuñécar.

Titular: D. Ignacio González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.
Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, técnico medio.

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe del Servicio de Secretaría.
Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio Medio ambiente.

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

SECRETARÍA:

Titular: D. ^a Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.
Suplente: D. ^a Inmaculada Maldonado Fernández, jefa de Sección Contratación y Compras.

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 poderes.

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. Derecho público y derecho privado. El derecho administrativo; concepto, caracteres y fuentes. El Derecho Civil. Teoría general de las fuentes del derecho civil. Artículo 1 del Código Civil.

Tema 14. La ley, la reserva de ley y delegación legislativa. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. Eficacia general de las normas, ignorancia de las normas y el error de derecho. La derogación de la ley. Renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude de ley.

Tema 15. La teoría general de las obligaciones: Elementos. Las fuentes de las obligaciones. Tipos de obligaciones. Extinción de las obligaciones.

Tema 16. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre.

Tema 17. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria

Tema 22. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico.

Tema 25. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo. La expropiación forzosa.

Tema 26. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen.

Tema 27. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 28. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas

Tema 29. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 30. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Clases y elementos esenciales la voluntad y vicios del consentimiento. la forma del negocio jurídico. La causa del negocio jurídico.

Tema 31. Contratos Civiles. Sistemas de contratación. Tipos de contratos. Especial referencia a los contratos normados, de adhesión, contratos atípicos y mixtos. Interpretación de los contratos civiles. Generación perfección y extinción del contrato.

Tema 32. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Directivas vigentes en la materia. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos de la contratación pública.

Tema 33. La contratación pública. Negocios y contratos excluidos de la Ley. Necesidad e idoneidad del contrato, plazo de duración y prórroga.

Tema 34. La contratación pública: potestad de auto organización y sistemas de cooperación publica vertical y horizontal, especial referencia a los encargos a medios propios personificados.

Tema 35. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma de los contratos públicos. Régimen de invalidez.

Tema 37. La contratación pública. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 38. La contratación pública. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 39. La contratación pública. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar. Especialidades de las uniones temporales de empresarios.

Tema 40. La contratación pública. Objeto del contrato, División en lotes y oferta integradora, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 41. La contratación pública. Los Convenios Colectivos en el gasto de personal. Y subrogación de personal. Tramitación: ordinaria, urgente y de emergencia. Garantías exigibles.

Tema 42. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Principios del procedimiento, anuncio de licitación y proposiciones. Criterios de adjudicación del contrato, vinculación al objeto del contrato, criterios de desempate. Ofertas anormales o desproporcionadas.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 45. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 46. El recurso especial en materia de contratación, origen y naturaleza. Órganos de resolución. Ámbito objetivo, legitimación para interponerlo. Plazo de interposición. Multas e indemnizaciones.

Tema 47. El recurso especial en materia de contratación: Procedimiento y fases del recurso. Resolución del recurso. Medidas cautelas y suspensión. Impugnación ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.

Tema 48. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 49. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 50. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 51. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, extinción de la concesión.

Tema 52. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 53. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 54. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 55. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 56. La contratación pública. Registro Oficiales. Referencia al anexo IV de la LCSP. Disposición adicional cuarta contratos reservados.

Tema 57. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 58. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 59. La contratación pública. Penalidades. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. El pago del precio en los contratos administrativos. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Tema 60. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 6 de agosto de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro