



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Apoyo Administrativo Programa Orientación Profesional, funcionario interino por programa.

Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Apoyo Administrativo Programa Orientación Profesional, funcionario interino por programa.

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que se ha aprobado resolución número 2026006218 de fecha 14/08/2026, en la que se dispone:

“...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección **DE UNA PLAZA DE APOYO ADMINISTRATIVO**, funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción con Expediente GR/OCA/0017/2026.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE APOYO ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, (Interinidad de programa) CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2026. EXPEDIENTE GR/OCA/0017/2026,

La convocatoria de las plazas viene determinada por la RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2026 que concede al Ayuntamiento de Motril una subvención con número de Expediente: **GR/OCA/0017/2026**. La **temporalización** del programa prevista inicialmente es del **01/08/2026 al 31/08/2027 (13 meses)**.

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, modificadas y aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3 de noviembre de 2015 y publicadas íntegramente en la página web

www.motril.es publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220 de fecha 16 de noviembre de 2015.

Además, se regulará bajo la Orden de 18 de octubre por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía (BOJA no 204, de 24 de octubre de 2016) y la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril (BOJA no 193, de 2 de octubre de 2014).

DENOMINACIÓN:

1 PLAZA PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO

Grupo de clasificación profesional: Grupo C. Subgrupo C2.

Jornada: completa, Programa: Andalucía Orienta (Convocatoria 2026).

Selección: concurso-oposición.

Relación: funcionario/a interino/a para ejecución de programas de carácter temporal en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.

Plazo de ejecución: desde la toma de posesión hasta el 31/08/2027.

1.OBJETO Y CONTENIDO FUNCIONAL:

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 plaza de Apoyo Administrativo como funcionario/a interino/a a tenor de lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Artículo 10, mediante concurso- oposición, como profesionales que podrán constituir el equipo para la ejecución de la unidad de Andalucía Orienta, en el Ayuntamiento de Motril.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2026 que concede al Ayuntamiento de Motril una subvención con número de Expediente: **GR/OCA/0017/2026**., con un periodo de ejecución desde el 01 de agosto de 2026 hasta el 31 de agosto de 2027.

Las tareas a realizar propias del puesto en el programa ANDALUCÍA ORIENTA: programa para la inserción laboral de personas demandantes de empleo, que se desarrollaran a través de planes integrales que pueden contemplar la movilidad geográfica y combinar actuaciones de diferente naturaleza, tales como información, orientación y asesoramiento, formación y práctica laboral, según la Orden de 18 de octubre (BOJA nº 20, de 24 octubre de 2016) por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción, regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

2. TITULACIÓN EXIGIDA:

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas, según el artículo 7.4 de la Orden 26 de septiembre

de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003 (BOJA 193 de fecha 2/10/2014).

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

3. TASA POR ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO: conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº9 de tasas por acceso al empleo público:

3.1. Tarifa general: 20 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. 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. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5. 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 cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. 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.

7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a. Rosario Merino Solera. Técnico Superior de Formación y Empleo.

Suplente: D^a Inmaculada Sierra Morcillo. Jefa Servicio jurídico, de Contratación, Patrimonio.

VOCALES:

Titular: D^a Inmaculada Jiménez Sánchez. Trabajadora Social.

Suplente: D^a María Trinidad Sánchez Hurtado. Coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D^a Ana Isabel Herrero Torrecillas. Técnico Media.

Suplente: D^a Delia Rubio Hidalgo. Técnico Medio.

Titular: D. Carmelo García Cabrera. Mediador Intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez. Técnico Superior.

Titular: D. Juan Carlos Sánchez Escobar. Técnico Medio.

Suplente: D. José Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención Drogadicción.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, jefa Negociado Selecciones de Personal

Suplente: D^a M^a del Carmen Sánchez Guerrero. Administrativa.

8. TEMARIO

TEMARIO COMÚN:

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.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 8. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 10. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 11. Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano

Tema 12. La Ofimática, técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

Tema 13. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo.

Tema 14. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 15. Los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo. La Orientación Laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.

Tema 16. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

Tema 17. La demanda. Inscripción, concepto y modalidades. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales, formativos, profesionales y de disponibilidad. Derechos y Obligaciones de la persona demandante de empleo. Normativa de referencia.

Tema 18. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones. La justificación en los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 19. La protección de datos personales: Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Normativa de referencia. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.

Tema 20. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 14 de agosto de 2026

Fdo.: alcaldesa, Luisa María García Chamorro.