

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/5471 Técnico "Programa infancia y familia".

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén),

Hace saber:

Que el día 11 de diciembre de 2018 dictó el siguiente:

"DON JUAN BRAVO SOSA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN).

DECRETO núm. 2018/809, dado en Mengíbar el 11 de Diciembre de 2018.

RESULTANDO que mediante Resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 185, de 25 de septiembre de 2018 se resolvió conceder al Ayuntamiento de Mengíbar una subvención por importe de 17.475,84 euros para la ejecución del "Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia".

Según señala el apartado 2.5 de las Bases de la convocatoria de subvenciones del área de igualdad y bienestar social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de igualdad y bienestar social publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 50, de 13 de marzo de 2018, y de acuerdo con la Memoria explicativa presentada por el Ayuntamiento, el catálogo de programas que será apoyado en esta línea, será entre otros los siguientes:

- Programa Escuelas de Verano: se pretende abordar mediante la planificación y desarrollo de actividades lúdicas, el proceso de integración de la población infantil, especialmente de la población infantil más vulnerable por encontrarse en una situación de riesgo social, promoviendo y facilitando su participación. Con este Proyecto se ofrece una alternativa constructiva del ocio y tiempo libre mediante el desarrollo de actividades educativas, socioculturales, deportivas y lúdicas básicamente.

- Programa para la implantación parental en la normalización escolar de menores en riesgo de exclusión: Se pretende con estos programas trabajar de manera prioritaria con padres, madre y/o cuidadores principales de menores en riesgo social y de exclusión del entorno escolar al objeto de potenciar capacidades en las figuras adultas encaminadas a la consecución de la normalidad escolar de los menores en un sentido amplio, centrándose estos proyectos en ir más allá del abordaje específico de la problemática de absentismo,

siendo el foco principal la orientación familiar a padres y madres tanto ara que se muestren como figuras reforzadas , conseguir su implicación en la adquisición de hábitos de estudio en lo/as hijos/as, supervisión, dotación de materiales, capacitar en la relación familia-escuela etc.

- Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes.

VISTO el Informe técnico suscrito por la Directora del Centro de Servicios Social D^a Montserrat Jiménez Castro sobre la viabilidad de la solicitud de subvención para la ejecución del Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, de acuerdo con la Memoria explicativa que obra en el expediente, afirmando que el contenido de la Memoria es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

RESULTANDO que, de acuerdo con la Memoria presentada, los Programas citados se ejecutarán mediante gestión directa por lo que resulta necesario proceder a la contratación temporal y/o nombramiento de funcionarias/os interinos para la ejecución de los mismos.

RESULTANDO que mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2018 se inició el expediente para la selección en régimen de interinidad de un Educador Social a jornada parcial de lunes a jueves (de 9:00 a 14:00 horas) durante el periodo del 8/01/2018 al 14/06/2019 para la ejecución del Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes, y se solicitó informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de las Bases de selección.

Visto el Informe de fiscalización favorable emitido por el Interventor con fecha 10 de diciembre de 2018.

Visto el Informe jurídico núm. 47/2018 emitido por la Secretaria General.

Visto el artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, por el que se aprueban los presupuestos generales del Estado para el año 2018 que establece que: “No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”, y considerando que nos encontramos ante un caso excepcional, además de urgente e inaplazable necesidad, por cuanto afecta al funcionamiento de un servicio público esencial, como es el servicio de escuela infantil, tal y como se refleja en el informe emitido por la Directora del Centro.

CONSIDERANDO que de conformidad con el artículo 10 del TREBEP, “1. son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.”

En vista de la necesidad surgida para la ejecución del Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes se precisa seleccionar de forma temporal, bajo la modalidad de contratación interina, a un TÉCNICO (Educador Social / Psicólogo) examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Considerar que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la contratación interina de un TÉCNICO para la ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, debido a que es un servicio público esencial considerado prioritario de conformidad con los artículos 25.1 d) y 26.1 c) de la LRBEL.

Segundo.-Convocar las pruebas selectivas y aprobar las Bases que regirán la selección de un TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Tercero.-Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento

BASES PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA/O INTERINA/O DE UN TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un Técnico perteneciente al grupo de clasificación: A2, para su nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución

del Programa de intervención social comunitaria con infancia y familia: “Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes”, de acuerdo con la Resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 185, de 25 de septiembre de 2018.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de lunes a jueves (9:00 a 14:00 horas) durante el periodo del 8/01/2018 al 14/06/2019.

Se generará bolsa de trabajo con el fin de cubrir bajas, renunciaciones, prórrogas etc., quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

El sistema selectivo elegido es la OPOSICIÓN LIBRE.

2.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para la admisión en las pruebas selectivas bastarán con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados señalados anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Grado en Educación Social o Grado en Psicología, o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública

2.2. Los requisitos señalados deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

2.3 La persona que resulte seleccionada y aquellas a las que se efectúe llamamiento a través de la bolsa de trabajo, como requisito previo a la formalización del contrato, deberá estar en posesión del carnet o curso de manipulador de alimentos y aportar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Mengíbar y se efectuarán en el modelo del Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3.3 Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

3.4 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la

que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

4.1 Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengíbar o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.2 Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso, y la composición del Tribunal de Selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso - administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente:

Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

- Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

6.2 Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.4 La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.6 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11 El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

7. SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.

7.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema del OPOSICIÓN LIBRE de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN: Constará de una única fase de prueba escrita que consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionadas con las materias del temario anexo y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

7.3 PUNTUACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

La puntuación se publicará en el Tablón de edictos y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes de hacer la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a.

Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas y la relación de aspirantes que resulten aprobados con propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la Base segunda de la convocatoria o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos. Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la

contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo con el fin de cubrir bajas, renunciaciones, prórrogas etc., quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

La bolsa de trabajo será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará de la siguiente forma:

- El Ayuntamiento procederá a realizar llamamiento telefónico de acuerdo con el orden de puntuación de la bolsa.
- Se concederá al aspirante un plazo de 2 días para que comunique la aceptación y aporte la documentación requerida por el Ayuntamiento o bien alegue lo que considere conveniente.
- El transcurso del plazo concedido sin que el interesado comunique la aceptación, implicará la renuncia al puesto ofertado.
- El Ayuntamiento comprobará si el aspirante reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la Base 8ª para el nombramiento.
- Comprobado lo anterior, el Ayuntamiento dictará resolución contratando o acordando la renuncia al puesto ofertado, según proceda.

El integrante de la bolsa que obtenga nombramiento como funcionario interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) No cumplir los requisitos establecidos en la Base 8ª y demás normativa de aplicación, en el momento en que se produzca el llamamiento.

10. RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
Solicitante	Notificación electrónica
Representante	Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén _nº_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un puesto de Técnico en régimen de interinidad para la ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL COMUNITARIA CON INFANCIA Y FAMILIA: “PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONFLICTIVIDAD Y/O DIFICULTAD EN FAMILIAS CON ADOLESCENTES”.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte	
2. Titulación exigida en la Base 2ª de la convocatoria	
Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.	
INFORMACIÓN SOLICITADA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	
No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].	
En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.	

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 7. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 10. La igualdad de género: nociones generales: género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Temario específico:

Tema 11. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 12. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias.

Tema 13. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social.

Tema 14. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 15. Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones.

Tema 16. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios. Prestaciones. Funciones. Organización de los Centros de Servicios sociales.

Tema 18. Los Centros de Servicios Sociales. Definición. Objetivos. Funciones. Titularidad. Administración y financiación. Equipos de Trabajo. Funciones del Educador.

Tema 19. La Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Definición, finalidad y objetivos. Características de la prestación. Equipos profesionales. Papel de Educador.

Tema 20. Prestación básica de convivencia y reinserción social. Fundamentación. Conceptos. Características y condiciones de destinatarios. Objetivos. Cobertura. Equipos profesionales. Funciones del Educador.

Tema 21. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 22. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico.

Tema 23. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención. El informe socioeducativo.

Tema 24. Programas integrales de intervención con familia/infancia. Fundamentación. Objetivos. Proyectos básicos. Equipos profesionales. Funciones del Educador.

Tema 25. Programas preventivos y asistenciales en infancia. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados. Coordinación con otros sistemas de protección social. Organización e implantación de recursos alternativos.

Tema 26. Estudio de recursos. Objetivos, metodología, instrumentos y técnicas.

Tema 27. Investigación en el ámbito de la infancia. Recursos. Diseño y evaluación de actuaciones en atención a la infancia. Investigación y evaluación del riesgo social. La integración y la exclusión social en la infancia.

Tema 28. La atención al niño maltratado. Indicadores de riesgo. Sistema de tratamiento. Protección del menor. Multidisciplinariedad en la protección al menor.

Tema 29. Análisis y transiciones de las estructuras familiares. Perspectivas de desarrollo. Crisis familiares. Habilidades de afrontamiento. Terapias familiares. Clima familiar y desarrollo de los hijos.

Tema 30. Los servicios sociales y la iniciativa social. Interrelaciones.

Tema 31. La participación social en los Servicios Sociales. Necesidades que cubre. Recursos. Actuaciones básicas. Funciones del Educador.

Tema 32. Prestaciones básicas complementarias. Fundamentación. Características. Articulación dentro de las prestaciones básicas. Legislación. Recursos.

Tema 33. Programa provincial de emergencia social. Concepto y objetivos. Procedimientos. Evaluación del Programa. Planificación de la prestación para garantizar su complementariedad.

Tema 34. Ayudas económicas familiares y para el equipamiento familiar. Concepto y objetivos. Procedimiento. Evaluación del Programa. Planificación de las prestaciones para garantizar su complementariedad.

Tema 35. Intervención social comunitaria con personas inmigrantes. El rol del/la Educador/a.

Tema 36. Diseño, gestión, seguimiento y evaluación en Servicios Sociales.

Tema 37. Promoción de la conducta pro social en Educación Social. El apoyo conductual positivo. La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos.

Tema 38. La observación como método científico. Fiabilidad, construcción de escalas. Fiabilidad y validez de las escalas.

Tema 39. La atención social educativa a personas mayores en situación de dependencia. Atención educativa en Centros Residenciales.

Tema 40. El papel de los Servicios Sociales Comunitarios en los programas de inserción social. Áreas implicadas en la inserción. Papel del Educador en este tipo de programas.

Tema 41. La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. La Educación Social en el desarrollo del Plan de Inclusión Sociolaboral.

Tema 42. Evaluación en Servicios Sociales. Investigación. Variables e indicadores. Calidad en la atención. Indicadores coste/beneficios.

Tema 43. Inadaptación social infanto-juvenil. Programas de prevención. Intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 44. Entrenamiento en habilidades sociales. Generalización y transferencia. Entrenamiento en grupo. Aplicaciones.

Tema 45. Relaciones intergrupo. Cooperación y competición. Conflicto intragrupo e intergrupo. El comportamiento colectivo. Concepto y tipología de los grupos. Productividad y rendimiento de los grupos. Divisiones y coaliciones.

Tema 46. La entrevista. Concepto. Planteamiento. Recogida de datos. Tipos de entrevista. Relación entrevistado/entrevistador.

Tema 47. La observación. Tipos de observación. Aspectos metodológicos. Procedimiento de registro. Técnicas de observación.

Tema 48. Autoregistros. Aspectos metodológicos. Funciones. Definición de la conducta a registrar. Parámetros y procedimientos.

Tema 49. La acción social comunitaria. Definición y principios. Alternativas. Integración de modelos.

Tema 50. Prevención y tratamiento de la delincuencia juvenil. Intervención socio educativa comunitaria.

Tema 51. Modelos de Servicios Sociales en la atención a personas mayores. Apoyo informal. Voluntariado. Ayuda mutua. Programas específicos.

Tema 52. La modernización de los Servicios Sociales y la innovación tecnológica. Sistema de información de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

Tema 53. Conducta antisocial y trastornos de ansiedad en la infancia.

Tema 54. Entrenamiento en resolución de problemas. Habilidades cognitivo-interpersonales. Técnica de manejo de situaciones.

Tema 55. Detección de posibles casos de riesgo en menores. SIMIA

Tema 56. Mediación intrageneracional.

Tema 57. Protocolo de Absentismo escolar.

Tema 58. Estrategias de intervención en dinámicas familiares.

Tema 59. La familia. Modelo de intervención.

Tema 60. Familias cronificadas. Clases. Intervenciones.

Lo manda y firma el Señor Alcalde-Presidente, en Mengíbar a 11 de Diciembre de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, a 11 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.