



**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

Ref.: PERSONAL/AC/
Expte.: 938/2020/ RRHH

<< ANUNCIO >>

Por Resolución de Alcaldía núm. 711 de fecha 1 de Julio de 2020, se han MODIFICADO las Bases que regirán la selección TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, de funcionario interino por programas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, a **jornada DE 66%** y con sueldo bruto de 1.232 €, incluidas pagas y retribuciones extraordinarias.

Duración: hasta 31 de diciembre de 2021, estando las mismas a disposición de los/as interesados/as en la página web del Ayuntamiento de Albolote, así como el modelo normalizado de solicitud, cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RÉGIMEN	NIVEL DE TITULACIÓN	NÚMERO DE VACANTES A CUBRIR
Técnico/a de Inclusión Social	Funcionario interino	Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado o Diplomatura en Educación Social.	1

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 15 DIAS NATURALES, CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO CORRESPONDIENTE EN EL B.O.P.

- los Derechos de examen se ingresarán en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

Las personas que presentaron su solicitud en la convocatoria anterior NO TIENEN QUE REALIZAR NINGÚN TRÁMITE

LUGAR DE PRESENTACIÓN: SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE DURANT 24 HORAS; REGISTRO GENERAL DEL MISMO DE 9 A 13 HORAS Y EN LAS FORMAS ESTABLECIDAS EN LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Albolote, a 6 de Julio de 2020

El Alcalde,

Fdo.: Salustiano Ureña García
(Documento firmado electrónicamente)

- El plazo finaliza el 21 de julio de 2020



Cód. Validación: 9C9YAQRXGKP39RAZLYRPZDTPY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Firmado electrónicamente, de acuerdo a la normativa de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Rfa.: Personal A/C
Exp.: 938/2020 RRHH

RESOLUCIÓN

Visto el expediente que se instruye para la aprobación de las Bases que han de regir el procedimiento de selección de 1 TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, funcionario interino por programas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, a jornada completa y con sueldo bruto de 1.232 €, incluidas pagas y retribuciones extraordinarias.

“Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social” establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Albolote para el periodo 2020-2021.

Vistos los informes obrantes en el expediente de la Jefa del Servicio de Recursos Humanos de fecha 6 de Mayo de 2020, y del Interventor Municipal de fecha 28 de Mayo, así como la RC correspondiente de fecha 29 de Mayo de 2020.

Vistas las Bases que regirán el proceso de selección y que constan en el expediente, y dado que el órgano competente para la adopción de este acuerdo es la Alcaldía de conformidad con la Resolución Nº 266, de 18 de Marzo de 2.020, de avocación de competencias de la Junta de Gobierno Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las Bases y convocatoria, que regirán la selección de 1 TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, funcionario interino por programas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, tal y como aparecen redactadas, Bases que se unen como Anexo al presente Decreto.

Segundo.- Publicar las presentes Bases y convocatoria, en el B.O.P., Tablón de Anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Albolote y en los medios de comunicación local (TV y Radio)

Tercero.- Abrir plazo de presentación de solicitudes, durante quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases en el BOP.

En Albolote a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo.: Salustiano Ureña García
(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Antonia Santiago Fernández
(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones)

Ayuntamiento de Albolote

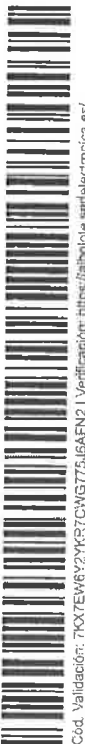
Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64

Salustiano Ureña García (1 de 3)
ALCALDE
Fecha Firma: 01/06/2020
HASH: 4e234e87416917695275e239435e509

Antonia Santiago Fernández (2 de 3)
Secretaria
Fecha Firma: 01/06/2020
HASH: 702e2c3442a63078f66ec87a634b71e

Sello Electrónico Ayuntamiento de Albolote (3 de 3)
Fecha Firma: 01/06/2020
HASH: c18f189dcaec762dbee7d57a3559a0

DECRETO
Número: 2020-0532 Fecha: 01/06/2020



Cód. Validación: 7KX7EWF62YKR7CWXG75J6AFNZ | Verificación: https://albolote.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE
UN TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1.1. **Denominación:** TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL

Número: 1

Vinculación: Respecto a la relación jurídica que sería más apropiada aplicar, entendemos que de funcionario interino por programas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, a jornada completa y con sueldo bruto de 1.232 €, incluidas pagas y retribuciones extraordinarias.

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Albolote para el periodo 2020-2021.

Duración: hasta 31 de diciembre de 2021

Retribuciones: Salario bruto mensual de 1.232 €, incluidas las pagas extraordinarias.

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
Las titulaciones requeridas son las siguientes:
Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Grado o Diplomatura en Educación Social.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3

3.1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al (de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.) y exposición de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, nº 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64

DECRETO
Número: 2020-0532
Fecha: 01/06/2020



Cód. Verificación: TK07EWH52YKR7CWC775J6AFN2 | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- c) Curriculum vitae.
- d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.
- e) Justificante de haber ingresado la tasa por derechos de examen ascendente a 25 €.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM, o en defecto de éstos últimos, Relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo y acompañada con Comunicación de contrato de trabajo.
- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

- a) Méritos Profesionales:

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64





AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0.50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.
Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0.25 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.
Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3.00 puntos.

b) Méritos formativos

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2.00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

b.2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

4.2. La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de sí resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 3 días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2.015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64

Fecha: 01/06/2020

DECRETO
Número: 2020-0532



Cód. Verificación: 7KX7E16162YKRT3W6775161612 | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 5. SEGUNDA FASE: PRUEBA

Las personas aspirantes realizarán una prueba teórica y/o práctica, de carácter eliminatorio, que versará sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes mediante anuncios publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

Esta prueba, de carácter eliminatorio, será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 10.00 puntos, siendo necesario obtener 5 para entenderla superada. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. La puntuación final, deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, habiendo accedido a la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

Si aun así persistiese el empate, se realizará una nueva prueba para desempatar, con una duración máxima de una hora, y que versará sobre las tareas propias del puesto.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64

DECRETO
Número: 2020-0532 Fecha: 01/06/2020



Cód. Validación: 7KX7EWSY2YKRYCWG75URAFN2 | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

8.1. Titulares:

Presidente: D. Julián Vico Padilla
Vocales: D^a Rocío Díaz Estrella; D. Salomón Sánchez Ramírez; D^a Ana María Fernández Yañez
Secretaria: D^a. Esther Leal Anguita

8.2. Suplentes:

Presidente suplente: D^a Eloisa Gómez Pérez
Vocales suplentes: D. Rafael Ramírez Segura; D^a Ana Carmen Zurita Chacón, D^a Inmaculada Sáez Pérez.
Secretaria suplente: D. Francisco Jiménez Rodríguez

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2.015.

El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)".

ANEXO . Temario.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64



Cód. Verificación: F007E1W6T2YKRT0WGT5J6FANZ | Verificación: https://albolote.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 5 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Tema 5.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 8.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 9.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.

Tema 10.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada. Organización y Reglamentos de funcionamiento.

Tema 11.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 12.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 13.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

14.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 15.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil. Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 16.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 17.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA

Tema 18.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF) y el Servicio de Protección de Menores (SPM). Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual. Programa PRYSMA. Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA. Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas. Medidas de régimen abierto para menores infractores.

Tema 19.- Pobreza energética: recursos en intervenciones desde SSCC.

Tema 20.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 21. Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SSCC para aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual. Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

Tema 22.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 23.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 24.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedente. Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 25.- El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de inserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Protocolo de

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64

DECRETO
Número: 2020-0532 Fecha: 01/06/2020



Cód. Verificación: 70KXTEW612YKR7CWG775JBA-FN2 | Verificación: <https://albo.ajla.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 26.- Igualdad de género. Conceptos: Género y discriminación, desigualdad, acción positiva, roles, estereotipos y manistreaming. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía. Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

Albolote a fecha de firma electrónica.
El Alcalde

DECRETO
Número: 2020-0532 Fecha: 01/06/2020



Cód. Verificación: 70XTEW62YKRTDWMG77S9BAF2 | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

D/D^a..... con D.N.I..... y con domicilio en (localidad)..... provincia de..... calle.....Nº..... C.P..... con teléfono..... y correo electrónico.....

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de Técnico/a de Inclusión Social del Ayuntamiento de Albolote, hasta el 31 de Diciembre de 2021, y reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria para poder participar en el proceso selectivo.

SOLICITA:

Ser admitido/a al procedimiento de selección, para lo cual acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación (marcar con X la documentación que presenta):

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

- Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- Curriculum vitae.
- Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

* Justificante de haber ingresado la tasa por derechos de examen ascendente a 25 €.

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciado por el interesado con la frase "es copia fiel del original", debidamente firmada por el solicitante.

En..... a..... de.....de 2.020

Fdo.:

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada).

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64

YO,, con
D.N.I Nº, vecino de....., con domicilio en
c/

DECLARO.:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio 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 de acceso al empleo público.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y unir a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de
firmo el presente ena de de 2.020

Firma