

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2026/3823 *Aprobación de las Bases para cubrir una plaza de Técnico/a de Bienestar Social (C1), mediante concurso-oposición libre.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 1339, de fecha 1 de agosto de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a de Bienestar Social (C1), mediante concurso-oposición libre, se publica el texto íntegro de las bases reguladoras conforme al Anexo I. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica municipal y, cuando proceda, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Contra la resolución que aprueba la convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en los términos de la Ley 39/2015 y la Ley 29/1998.

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo I

Bases Reguladoras para la Selección de una plaza de Técnico/a de Bienestar Social, Personal Laboral Fijo C1

Primera. Objeto y Características

1. Las presentes bases regulan la convocatoria para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Bienestar Social, incluida en la plantilla de personal laboral fijo y en la Oferta de Empleo Público de 2026.

Código	11BSO08
Denominación	Técnico/a de Bienestar Social
Naturaleza	Personal laboral fijo
Grupo profesional	C1
Nivel de referencia	18
Área	Igualdad y Bienestar Social
Número de plazas	1
Turno	Libre
Sistema	Concurso-oposición

2. Funciones: atención e información inicial; apoyo técnico-administrativo en ayudas, programas y proyectos sociales; colaboración en actividades de igualdad, mayores,

juventud, inclusión y bienestar social; coordinación operativa con otras administraciones y entidades; elaboración de memorias, datos, propuestas y documentos de seguimiento; gestión documental; apoyo técnico a la concejalía y alcaldía y cualesquiera tareas análogas propias de la categoría, sin ejercer funciones reservadas a profesiones tituladas o a personal funcionario.

3. Retribuciones: las previstas para el puesto en la RPT, convenio colectivo, presupuesto y demás acuerdos vigentes.

Segunda. Requisitos de Participación

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Solicitudes, Plazo y Documentación

1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro Electrónico General (<https://aytomengibar.sedelectronica.es/info.0>), en el Registro General o por cualquiera de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, durante veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Se utilizará el Anexo de solicitud y se acompañará de: autobaremo; justificante de la tasa o de la exención; y, en su caso, solicitud de adaptaciones. No será necesario aportar inicialmente originales. La Administración podrá consultar los datos de identidad y titulación salvo oposición motivada o imposibilidad técnica, en cuyo caso se aportará copia.

3. El autobaremo vincula a la persona aspirante: no podrán valorarse méritos no alegados dentro del plazo, aunque la documentación acreditativa se aporte posteriormente en la forma prevista.

4. La tasa asciende a 35,00 euros, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones previstas en la ordenanza vigente. La falta de pago total dentro del plazo, salvo exención acreditada, es insubsanable; sí es subsanable la falta de aportación del justificante cuando el pago se realizó en plazo. El pago deberá ser abonado en la entidad bancaria CaixaBank número de cuenta: IBAN ES87 2095 4408 509155274925.

Cuarta. Admisión

Finalizado el plazo, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa, y concederá diez días hábiles para subsanar o reclamar. Se publicará en el BOP cuando incluya la composición nominal del tribunal y, en todo caso, en la sede electrónica. Si no se presentan reclamaciones, la lista provisional podrá elevarse automáticamente a definitiva.

La resolución definitiva determinará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio. La identificación en publicaciones se ajustará a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Quinta. Tribunal Calificador

1. El tribunal estará integrado por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, todos con voz y voto, junto con sus suplentes. Sus integrantes serán personal funcionario de carrera o laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida y cualificación adecuada. Se procurará una composición equilibrada de mujeres y hombres.

2. No podrán formar parte el personal de elección o designación política, personal eventual, funcionario interino o laboral temporal, ni quienes actúen en representación de organizaciones o hayan preparado aspirantes en los cinco años anteriores. La pertenencia será individual.

3. Serán aplicables los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 sobre abstención y recusación. El tribunal actuará con autonomía técnica, motivará sus decisiones y custodiará ejercicios y

documentación.

4. Podrá incorporar asesores especialistas, con voz y sin voto, y personal colaborador. Su identidad y especialidad se harán públicas. Para constituirse será necesaria la asistencia de Presidencia y Secretaría, o sus sustitutos, y de la mitad al menos de sus miembros.

Sexta. Adaptaciones y Ajustes Razonables

Las personas que precisen adaptaciones de tiempo, medios u otros ajustes razonables deberán solicitarlos mediante el Anexo correspondiente, describiendo las necesidades y aportando dictamen técnico facultativo o acreditación suficiente. El tribunal resolverá de manera expresa, motivada y proporcionada, atendiendo a la relación entre la necesidad y la prueba, tomando como referencia técnica la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, y su corrección de erratas.

Séptima. Sistema Selectivo

El concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. La oposición, previa y eliminatoria, representa 60 puntos; el concurso, no eliminatorio, 40 puntos. Los méritos no podrán compensar la falta de superación de la oposición.

A. Fase de Oposición - 60 Puntos

Primer ejercicio (30 puntos). Cuestionario de 60 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas. Cada acierto valdrá 0,50 puntos; cada error restará 0,1667 puntos; las respuestas en blanco no puntuarán. Duración: 75 minutos. Será necesario obtener 15 puntos. El tribunal publicará plantilla provisional, abrirá cinco días hábiles de alegaciones y aprobará plantilla definitiva.

Segundo ejercicio (30 puntos). Resolución escrita, durante un máximo de 120 minutos, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario y las funciones. El tribunal determinará antes de comenzar la distribución de puntos entre apartados y valorará conocimientos, análisis, solución propuesta, fundamentación, claridad y corrección. Será necesario obtener 15 puntos. Se garantizará el anonimato siempre que sea materialmente posible.

Los llamamientos serán únicos, salvo fuerza mayor apreciada por el tribunal. Los anuncios posteriores se publicarán en la sede electrónica con antelación suficiente.

B. Fase de Concurso - 40 Puntos

1. Experiencia profesional - máximo 20 puntos

- Servicios en el Ayuntamiento de Mengíbar en puestos de similar categoría: 0,75 puntos por mes completo. Esta puntuación reforzada solo se aplicará cuando el certificado detalle la identidad material de funciones, programas y responsabilidades; no bastará la mera prestación de servicios en la entidad.
- Servicios en otras Administraciones Públicas en puestos funcionalmente análogos: 0,50 puntos por mes completo.

- Servicios en entidades privadas o del tercer sector en puestos funcionalmente análogos: 0,35 puntos por mes completo.

Se computarán días efectivamente acreditados, considerando treinta días como un mes; las fracciones se prorratearán. La jornada parcial se valorará proporcionalmente. Los períodos superpuestos solo se valorarán una vez. La vida laboral deberá acompañarse de certificado de funciones o contratos que permitan verificar la analogía de las funciones desempeñadas y que guarden relación con las fijadas en el apartado 2 de la base primera.

2. Formación - máximo 15 puntos

Se valorarán acciones formativas directamente relacionadas con servicios sociales, igualdad, intervención comunitaria, atención a colectivos, gestión administrativa, subvenciones, protección de datos o materias del temario, impartidas u homologadas por Administraciones, universidades, colegios profesionales u organizaciones sindicales en el marco de planes de formación para el empleo público:

Duración	Puntuación
De 5 a 49 horas	0,50 puntos
De 50 a 99 horas	0,70 puntos
De 100 a 449 horas	1,00 punto
450 horas o más	1,50 puntos

No se valorarán cursos sin duración, inferiores a 5 horas, repetidos con contenido sustancialmente idéntico ni aquellos que formen parte del currículo necesario para obtener la titulación presentada como requisito.

3. Otras titulaciones - máximo 5 puntos

- Título universitario oficial de Grado, Licenciatura o Diplomatura: 3 puntos por titulación.
- Máster universitario oficial: 2 puntos.
- Título de Técnico Superior, distinto del utilizado para acceder: 1,50 puntos.

No se puntuará la titulación exigida como requisito ni una titulación inferior necesaria para obtener otra ya valorada. La suma no podrá superar 5 puntos.

Octava. Acreditación y Baremación de Méritos

Las personas que superen ambos ejercicios dispondrán de cinco días hábiles desde la publicación del segundo para aportar la documentación de los méritos alegados en el autobaremo. Solo se valorarán méritos existentes al finalizar el plazo de solicitudes y previamente alegados. Podrá subsanarse la acreditación defectuosa, pero no añadirse méritos nuevos.

- Los servicios públicos se acreditarán por certificado de la Administración con período, jornada, categoría y funciones, acompañado de vida laboral.

- Los privados, mediante contratos y certificados de empresa o documentación equivalente, como, por ejemplo, nóminas, junto con vida laboral.

- La formación y titulaciones se acreditarán mediante diploma, certificado o título.

El tribunal publicará baremación provisional y concederá cinco días hábiles para alegaciones antes de aprobar la definitiva.

Novena. Calificación Final y Desempates

La calificación final será la suma de oposición y concurso. Los empates se resolverán por este orden: mayor puntuación en el ejercicio práctico; mayor puntuación en el test; mayor puntuación en experiencia; mayor puntuación en formación; y, de persistir, sorteo público anunciado previamente.

Décima. Relación de Personas Aprobadas y Contratación

El tribunal elevará propuesta de contratación de una sola persona, por ser una la plaza convocada. No podrá declarar aprobado un número superior, sin perjuicio de una relación complementaria para cubrir renuncia o falta de acreditación antes de la contratación.

La persona propuesta dispondrá de veinte días hábiles para acreditar identidad, titulación, capacidad funcional y restantes requisitos. La capacidad se comprobará mediante reconocimiento o certificado de aptitud en términos compatibles con la normativa de prevención de riesgos y protección de datos, sin recabar información clínica innecesaria.

Acreditados los requisitos y fiscalizada la contratación, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo. Se formalizará contrato escrito y la incorporación se efectuará en el plazo señalado. Será aplicable la normativa de incompatibilidades.

Undécima. Publicidad y Protección de Datos

Las bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y sede electrónica; el extracto, en el BOE. Los restantes actos se publicarán en la sede electrónica y, cuando proceda, en el BOP. Los datos se tratarán para gestionar el proceso, conforme al RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, limitando su publicación a lo estrictamente necesario.

Duodécima. Incidencias y Recursos

El tribunal resolverá las incidencias de su competencia. Contra la resolución de aprobación de convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en un mes o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en dos meses, sin perjuicio de cualquier otro. Los actos del tribunal serán recurribles cuando tengan la condición de actos definitivos o de trámite cualificado.

En lo no previsto se aplicarán la Constitución, TREBEP, Ley 7/1985, RDL 781/1986, Ley 5/2023 de Andalucía en lo aplicable, Leyes 39/2015 y 40/2015, Estatuto de los Trabajadores, convenio colectivo, legislación de igualdad, discapacidad, protección de datos y demás normativa concordante.

Anexo. Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios y valores superiores.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y entidades locales.
4. Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura, derechos y organización institucional.
5. Régimen local. El municipio: territorio, población y organización.
6. Órganos municipales. Competencias de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local.
7. Competencias municipales y relaciones interadministrativas.
8. Ley 39/2015: personas interesadas, actividad y actos administrativos.
9. Ley 39/2015: procedimiento común, revisión y recursos.
10. Ley 40/2015: órganos, competencia, abstención, recusación y responsabilidad.
11. Empleo público: clases de personal, derechos, deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario.
12. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y prevención de riesgos laborales en la Administración.
13. Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: estructura, principios y organización.
14. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
15. Competencias locales y cooperación provincial en servicios sociales comunitarios.
16. Planificación, diseño, ejecución y evaluación de programas de intervención social.
17. Atención, información, orientación y derivación a recursos sociales.
18. Vulnerabilidad, exclusión e inclusión social. Enfoque comunitario.
19. Igualdad de género en Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre.
20. Violencia de género. Ley Orgánica 1/2004 y recursos de atención.
21. Protección jurídica de menores y actuación administrativa.
22. Promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Ley 39/2006.
23. Personas mayores: envejecimiento activo, participación y prevención de la soledad.
24. Juventud: participación, prevención y programas municipales.
25. Discapacidad, accesibilidad universal y ajustes razonables.
26. Intervención comunitaria, trabajo en red y participación social.
27. Gestión de ayudas, subvenciones y prestaciones: principios y tramitación básica.
28. Coordinación con Diputación Provincial de Jaén y otras Administraciones.
29. Técnicas de entrevista, atención a la ciudadanía, comunicación y gestión de conflictos.
30. Protección de datos, confidencialidad y seguridad de la información en el ámbito social.

Mengíbar, 5 de agosto de 2026.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.