



Departamento: Recursos Humanos  
Expte. Núm: BAS/628/2022

## NOTIFICACIÓN

Secretaría del Ayuntamiento de 'Alfàs del Pi, **CERTIFICA:** Que la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en sesión celebrada con carácter ORDINARIA en **PRIMERA** convocatoria el día **29/03/2022**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:** (Con salvedad y reserva de los términos que resulte de la Aprobación del Acta, según especifica el art. 206 del R.O.F.R.J.E.L.):

### 5. - RECURSOS HUMANOS. PROPUESTA APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE PSICÓLOGOS/AS

Previa la lectura de la propuesta por parte de D. Luis J. Bajo García, TAG de Recursos Humanos, los Concejales/as miembros asistentes (7) integrantes y decisores de la Junta de Gobierno Local, atendida la propuesta suscrita por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, la ratifican por asentimiento/ unanimidad (no produciéndose ninguna observación ni por los Concejales asistentes a la sesión telemática e integrantes de la Junta de Gobierno Local, ni por ninguno de los funcionarios/as asistentes a la misma), y siendo sus apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

### PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**Expediente:** BAS/628/2022

**Objeto:** Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Psicólogos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi. Autorizar la convocatoria del proceso selectivo.

Por la Concejalía delegada de Bienestar Social se ha emitido informe dirigido a la Concejalía delegada de Recursos Humanos en el que se acredita la necesidad y urgencia de crear una bolsa de trabajo de psicólogos/as por cuanto el servicio prestado por Equipo Específico de Atención a la infancia y a Adolescencia EEIIA se está cubriendo en la actualidad a través de una contratación indirecta con la



Asociación APSA y a partir del 1 de enero de 2023 en virtud de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunitario Valenciana, no se podrá continuar con este modelo de gestión, por lo que deberá ser el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi el que deba realizar una contratación directa del profesional que gestione dicho servicio específico, sin perjuicio, señala el informe, de que la bolsa permita cubrir cualquier situación de necesidad que se pueda presentar en el Departamento de Bienestar Social, en el que disponen de 3 plazas de Psicólogos/as y 1 en atención primaria de carácter básico y 2 en atención primaria de carácter específico (SASEM Y EEIIA),

Durante los ejercicios 2022, 2023 y 2024 la subvención para el Equipo Específico de Atención a la infancia y a Adolescencia (EEIIA) será de 33.650 euros anuales, a través del Contrato Programa suscrito entre la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, para la colaboración y Coordinación Interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales, BAS/16/2021. El servicio EEIIA que ahora nos ocupa está englobado dentro de la Atención primaria de carácter específico de competencia local, la Línea Presupuestaria es la T1132000 y la Aplicación Presupuestaria la 16.04.01.311.20.

En el Presupuesto Municipal de 2021 obra la partida 231 48011 denominada Convenio EEIIA con una dotación de 56.000 euros, a través de la cual se mantiene anualmente un convenio de colaboración con la asociación APSA. El 4 de febrero de 2022 se firmó el nuevo convenio para el ejercicio 2022 con la Asociación APSA con una duración de 8 meses (de enero a agosto de 2022) prorrogables por otros 4 en función de las necesidades del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

Como ya ha informado la Intervención Municipal en anteriores expedientes idénticos al que nos ocupa, el acto de aprobación de la bases específicas no requiere de informe de la Intervención municipal, sin perjuicio de la emisión del preceptivo informe de fiscalización en el momento en que se disponga la efectiva provisión de la plaza.

La necesidad de atender de manera urgente las demandas de la Concejalía delegada de Bienestar Social nos avoca a la figura del funcionario interino prevista en el art. 10 TREBEP, en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que señala que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé, entre otras circunstancias previstas en el precepto, la de 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El art. 10.2 TR EBEP señala que los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Finalmente, señalar que el art. 18.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, establece que la selección, que será objeto de regulación reglamentaria, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, sin perjuicio de que podrán preverse, como otras vías de acceso de personal interino, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

Por lo que respecta a las bolsas de empleo, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2018, aprobó las bases genéricas para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas con el objetivo de atender la provisión temporal de necesidades de personal como la que ahora nos ocupa.

Por el TAG responsable del Servicio de Recursos Humanos se ha emitido informe jurídico de fecha 15 de febrero de 2022, en el que se expone que:

.- Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto a través de la constitución de bolsas de trabajo mediante convocatorias específicas siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

.- Que ante al falta de opciones desde el punto de vista laboral se opta por el nombramiento de



funcionario interino por programa previsto en el art. 10.1.c TR EBEP para 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Conforme a todo lo anterior, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno Local para que, si así procede, en el ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante la Resolución núm. 935, de fecha 25 de junio de 2019, en materia de Recursos Humanos, concretamente la de aprobación de bases para la selección de personal, adopte el siguiente

#### ACUERDO:

**Primero.-** Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de psicólogos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

**Segundo.-** Autorizar la convocatoria de este proceso de selección que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

**Tercero.-** Publicar el texto íntegro de estas Bases en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal cuya dirección es: [www.lalfas.es](http://www.lalfas.es).

#### ANEXO

#### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.**

##### **1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Psicólogos/as, para el nombramiento como funcionario/a interino/a por programa, vinculada a la concesión de la



subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, con cargo a la línea nominativa de la Generalitat Valenciana, así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados o necesidades del servicio de carácter temporal.

2. Estos puestos están encuadrados en el grupo de clasificación profesional A1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
3. El puesto de trabajo requiere una formación específica en intervención familiar, evaluación e intervención clínica o terapéutica para el Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA), entendido éste como un servicio especializado compuesto por un equipo interdisciplinar, integrado en el equipo municipal de servicios sociales generales, que asume las funciones de información, asesoramiento técnico, diagnóstico e intervención inmediata, elaboración, desarrollo y seguimiento de los planes de intervención familiar y, en su caso, de los planes de protección al menor.
4. Todos los anuncios y resoluciones vinculados con este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, como en su Sede electrónica cuya dirección de acceso es: <http://www.lalfas.es>
5. Las funciones del Psicólogo/a del EEIIA serán, entre otras, las siguientes:
  - El estudio, análisis, evaluación psicológica y elaboración del diagnóstico inicial.
  - Valoración de la dinámica relacional y familiar, y determinación de las necesidades específicas.
  - Diseño de la planificación y la intervención con la familia, elaborando el plan de intervención familiar, en coordinación con el equipo municipal de servicios sociales.
  - Intervención psicoterapéutica en la familia.
  - Dirección de la línea de intervención elegida.
  - Elaboración de informes sobre las materias de su titulación.
  - Coordinación con los equipos de la Dirección General de la Familia e Infancia.

## 2ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) Estar en posesión del título universitario de Licenciatura o Grado en Psicología o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
  - d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
  - e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto a



desempeñar. Las personas con diversidad funcional habrán de acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

- f) No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

## 2. Equivalencia de títulos:

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 3ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, consistirán en una **declaración responsable (según Anexo I de las presentes bases, a la que se adjuntará la documentación mencionada en la misma)**, en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente (véase Base 10).

Las **solicitudes** se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán según el modelo que se adjunta en el Anexo I de estas bases en la sede electrónica <http://www.lalfas.es>, en el Registro General de Entrada de este ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.**

Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, la persona interesada deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y enviar un aviso al correo electrónico del departamento de Recursos Humanos siguiente: [rrhh@lalfas.com](mailto:rrhh@lalfas.com) con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.

Derechos de examen. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante **Autoliquidación**, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: [www.suma.es](http://www.suma.es)/ **Apartado:** Contribuyentes. **Opción:** Autoliquidaciones de gestión municipal).



El importe de los derechos examen queda establecido en **40 €**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los interesados con una **minusvalía del 33% o superior**, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del pago de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente.
- Las personas inscritas en el Servicio Valenciano de Empleo y Formación o LABORA, durante al menos un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como **demandantes de empleo** y que **no perciban subsidio ni prestación por desempleo**, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

#### 4ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, sino que se efectuarán en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

#### 5ª TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del órgano técnico de selección será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

**Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.



**Secretario/a:** El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

**Vocal:** Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Sr. Alcalde-Presidente.

1. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.
2. La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
3. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.
4. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
5. En sus actuaciones, los miembros del órgano técnico de selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.
6. Para el desarrollo de sus funciones, el órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.
7. A los miembros o asesores del órgano técnico de selección se les abonarán las indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, la comisión tendrá la categoría segunda según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 6ª PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de **Concurso-Oposición**, pudiendo alcanzar el mismo una **puntuación final** máxima de **100 puntos**.

En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

## 7ª FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de **dos ejercicios**: exposición oral y realización de un supuesto teórico-práctico, siendo la puntuación máxima a alcanzar por los aspirantes de **70 puntos**, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 40 puntos para poder pasar a la siguiente fase del procedimiento selectivo o fase de concurso.

**Primer ejercicio: Exposición oral. Obligatorio y eliminatorio.**





El primer ejercicio consistirá en una **exposición oral** ante el órgano técnico de selección de un tema, que seá elegido entre tres de los temas extraídos al azar en sesión pública del temario que figura transcrito al final de las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de 10 minutos para, si así lo consideran, elaborar un esquema del tema escogido. Posteriormente, los aspirantes dispondrán de 15 minutos para el desarrollo del tema. Este ejercicio se calificará de **0 a 50 puntos**, siendo necesario para superarlo la obtención como mínimo de 25 puntos. Se valorará el conocimiento del temario y la precisión, claridad y rigor de la exposición.

### **Segundo ejercicio: Supuesto práctico. Obligatorio y eliminatorio.**

Este ejercicio se valorará de **0 a 20 puntos** y consistirá en un supuesto teórico-práctico. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Este supuesto teórico-práctico será propuesto por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio y estará relacionado con las funciones del puesto y con el temario contemplado en las presentes Bases. El tiempo máximo para la realización de este supuesto teórico-práctico será de dos horas. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el órgano técnico de selección, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

### **8ª FASE DE CONCURSO.**

1. En esta fase participarán únicamente los/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida en la fase de la oposición.
2. A estos efectos, el órgano técnico de selección publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes que la hayan superado para que en un plazo máximo de 10 días hábiles presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso.
3. La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, aportando original y copia para su compulsación, o bien copias compulsadas por parte de organismos oficiales.
4. La fase de **concurso** se puntuará de **0 a 30 puntos**.
5. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad:

#### **I. Experiencia profesional: (hasta un máximo de 20 puntos)**

- a) **Servicios prestados en puestos de trabajo de Psicólogo/a en el sector público en proyectos dirigidos a alguno de los colectivos vulnerables usuarios del EEIIA** 0,30 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados en cualquier Administración Pública.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana u horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (37,5 horas/semana), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente según las horas contratadas.



Estos servicios deberán acreditarse mediante **certificado de servicios prestados** expedido por el órgano competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización.

En su defecto, se presentarán copias compulsadas de los contratos de trabajo, donde constará la categoría profesional específica de Psicólogo/a y, además, un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

- b) **Servicios prestados como Psicólogo/a en el ámbito privado en proyectos relacionados con alguno de los colectivos vulnerables del EEIIA:** 0,20 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditado.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial, inferiores a la jornada a tiempo completo, la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente según las horas contratadas.

Estos servicios deberán acreditarse mediante copias compulsadas de los contratos de trabajo donde constará la categoría profesional específica de Psicólogo/a, así como un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

- c) **Servicios prestados como Psicólogo/a tanto en el ámbito público como privado en proyectos NO relacionados con alguno de los colectivos vulnerables del EEIIA:** 0,05 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditado.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial, inferiores a la jornada a tiempo completo, la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente según las horas contratadas.

Estos servicios deberán acreditarse mediante **certificado de servicios prestados** expedido por el órgano competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización, o bien, mediante **copias compulsadas de los contratos de trabajo** donde constará la categoría profesional específica de Psicólogo/a, así como un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

## II.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Especifico: (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto, tales como terapia familiar, intervención psicosocial, mediación familiar u otras intervenciones con los destinatarios prioritarios del EEIIA, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, escuelas de formación de funcionarios a nivel estatal o de otras Comunidades Autónomas, Universidades, cursos impartidos por el Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Valenciana y centros de terapia e intervención familiar.

La valoración de los **cursos de formación y perfeccionamiento específico**, se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 20 horas.....0,20 puntos



Entre 21 y 50 horas.....	0,40 puntos
Entre 51 y 100 horas.....	0,80 puntos
Entre 101 y 250 horas.....	1,5 puntos
De 250 horas en adelante.....	2 puntos

### III.- Conocimientos de Valenciano: (hasta un máximo de 2,5 puntos).

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismos públicos competentes según el siguiente baremo:

Nivel oral o equivalente (Nivel A1 o Nivel A2).....	1 punto
Nivel Elemental o equivalente (Nivel B1 o Nivel B2).....	1,5 puntos
Nivel Medio o equivalente (Nivel C1).....	2 puntos
Nivel Superior o equivalente (Nivel C2).....	2,5 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

### IV.- Otros méritos (hasta un máximo de 2,5 puntos)

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel principiante de la EOI o equivalente (Nivel A1).....	1 puntos
Nivel intermedio de la EOI o equivalente (Nivel B1).....	2 puntos
Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente (Nivel B2).....	2,5 puntos

Publicaciones de carácter científico, didáctico o proyectos de investigación relacionados con el ámbito de actuación profesional del psicólogo del EEIIA, puntuándose a razón de 1 punto por publicación.

Acreditación como ponente o formador/a en seminarios y cursos relacionados con el ámbito de actuación profesional del psicólogo del EEIIA, que se puntuará a razón de 0,5 puntos por cada acción formativa.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos y, en relación con los idiomas, sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada uno de ellos.

### 9ª CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases (fase de oposición y fase de concurso), ordenadas de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico práctico de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden quedará determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.



La **calificación final** del proceso selectivo se hará pública en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal <http://www.lalfas.es>

#### 10ª FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.
2. La Bolsa de Trabajo se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.
3. Los integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados, mediante nombramiento como personal funcionario interino.
4. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del departamento de Recursos Humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación que garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

5. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el **plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada**:
  - Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
  - Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
  - Estar contratado/a en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Trabajo.
  - Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.
6. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Trabajo la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Trabajo en el momento de su llamamiento.
  - Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.
  - Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un



nombramiento en otra Bolsa de Trabajo.

7. La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

## 11ª PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO INTERINO.

### 1. Presentación de documentos.

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que, para tomar parte de este proceso selectivo, se exigen en la base segunda y que son:

- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del **título universitario** de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente, o justificante de pago de las tasas de los derechos de expedición del título.
- **Declaración jurada** de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- **Certificado médico** acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones de Psicólogo/a.
- **Permiso de conducción** de la clase B.
- **Certificación negativa** por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

### 2. Propuesta de nombramiento interino.

1. Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.
2. Quienes, sin causa justificada no asistan a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.

## 12ª INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

1. El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y



tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **13ª RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

### **14ª PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el DEBER de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

### **15ª REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

## **TEMARIO**

1. La Constitución Española: Estructura y características. Título Preliminar y Título I.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
3. El municipio. El Término municipal. La población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y la organización de la administración municipal.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
5. El procedimiento administrativo común.
6. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar. Títulos I, IV y V.



7. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objetivos del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Titulares de derechos. Competencias de las administraciones públicas.
8. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
9. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Catálogo y Cartera de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
10. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Intervención de las personas profesionales de los servicios sociales e instrumentos técnicos.
11. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).
12. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Objeto de la Ley, ámbito de aplicación y principios rectores de las políticas públicas de infancia y adolescencia. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana y competencias de las entidades locales.
13. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Capítulos I, II, III, IV, V y VI.
14. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Capítulos VII, VIII y IX.
15. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto de ley. Órganos de garantía de los derechos y participación.
16. Los puntos de encuentro familiar. Descripción, organización y objetivos.
17. El acogimiento familiar. Conceptos, tipología, características, procedimientos. Legislación vigente.
18. El servicio de atención a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección y sus familias (EEIIA). Definición y funciones, protocolo de la atención.
19. Maltrato y desprotección infantil. Definición. Detección, valoración e intervención desde las entidades locales.
20. Conceptos de riesgo y desamparo. Definición, entidades públicas competentes y recursos existentes para niños, niñas y adolescentes en situación de desprotección.
21. Evaluación e intervención en violencia de género. Efectos del maltrato hacia la mujer. Recursos para mujeres y sus hijos en situación de riesgo. Protocolo de actuación desde los servicios sociales de atención primaria básica y específica.
22. Menores y adolescentes víctimas de violencia de género. Consecuencias de la exposición a la violencia de género. Principios de la intervención psicológica.
23. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
24. Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.



25. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
26. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
27. Ley orgánica 5/2000 de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Título preliminar y medidas susceptibles de ser impuestas.
28. Los servicios de atención y seguimiento para las personas con problemas crónicos de salud mental (SASEM). Definición y funciones.
29. Apego. Concepto, evaluación e intervención.
30. Código deontológico del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicología.
31. Trastornos de la infancia: psicopatología y abordaje familiar.
32. Detección, evaluación e intervención en situaciones de abuso sexual infantil. Indicadores y consecuencias. Itinerario y protocolo de actuación desde la entidad local.
33. Violencia filio-parental. Concepto, modelos explicativos, la intervención psicológica familiar.
34. La terapia sistémica en la intervención con familias. Bases teóricas, técnicas e instrumentos utilizados en la intervención.
35. Herramientas de intervención en la terapia psicológica con niñas, niños y adolescentes.
36. Trauma y resiliencia. Definición y conceptos favorecedores de resiliencia.
37. Las competencias parentales. Definición e instrumentos para su valoración.
38. La mediación familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.





**ANEXO I**

**ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

D./Dña. ....

con domicilio en .....

municipio de .....

Código Postal ..... Provincia .....

con DNI número .....

**Teléfono** de contacto .....

Dirección **e-mail** .....

**SOLICITA** ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una **Bolsa de Trabajo de Psicólogos/as del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la **BASE SEGUNDA** de las Bases que rigen la



convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:**

- Fotocopia del **DNI en vigor** o del **Pasaporte**.
- Fotocopia de la **titulación exigida**
- Justificante de pago de la **Tasa** o **documentación** acreditativa de la **exención del pago** de la misma.

L'Alfàs del Pi, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.....

Firma del solicitante

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI**

En cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos extendiendo el presente testimonio / certificación.



Fecha firma: 07/04/2022 14:45:10 CEST

Firmado por: SECRETARIA

SELLO ELECTRONICO



Fecha firma: 07/04/2022 14:45:11 CEST

ALCALDIA

Departamento: **SELLO ELECTRONICO** Ciudad Local 01030113  
Federico García Lorca, 11 • 03580 L'ALFAS DEL PI (Alicante)  
Cargo: 965 88 82 65 – 965 88 83 93 · Fax: 965 88 71 12 – 966 86 02 50

Firmado por: ALCALDIA