

## **BASES RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PSICOLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION,**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la formación de una Bolsa de Empleo consiste en el establecimiento de un sistema que garantice la cobertura temporal de puestos de trabajo de Psicólogo/a, de forma ágil que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la provisión temporal en los supuestos de vacante, sustitución, y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas, como acumulaciones de tareas, realización de programas o convenios temporales, que determinen la necesidad de contar temporalmente con Psicólogo/a. Dicha bolsa permanecerá en vigor, en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de esta.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Este puesto está dotado con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el puesto de Psicólogo, siendo las funciones de este, además de las previstas en la RPT, las que se fijen en función del programa, acumulación, etc. para el que se realice el llamamiento.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o parcial, en función de las necesidades del Ayuntamiento, acudiendo al nombramiento o modelo de contrato adecuado en cada caso; el horario de trabajo podrá ser flexible para poder adaptarlo a los distintos programas que se desarrollen, pudiendo incluir trabajo de tarde y/o festivos.

### **SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Sin perjuicio de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, la convocatoria y las presentes bases se difundirán a través de la publicación en el Tablón de Anuncios de la página Web Municipal <https://sede.launion.regiondemurcia.es>

Una vez publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, las sucesivas comunicaciones a los aspirantes se llevarán a cabo únicamente a través del Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Unión, en la Sede Electrónica Municipal.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**



Para participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Psicología o equivalente título de Grado, debiendo acreditar la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de acompañar el correspondiente certificado del órgano competente del Ministerio de Educación en el que se reconozca tal equivalencia o la disposición en la que se establece la misma.

- f) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menor, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia y en relación con su Disposición transitoria cuarta.
- g) Estar en posesión del Permiso de conducir tipo B.
- h) Haber satisfecho la tasa para participar en el proceso selectivo.



#### **CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante solicitud normalizada en anexo II, en la que se harán constar los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Unión, y se presentarán en el Registro de documentos, situado en calle Mayor, 55, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DÍEZ DIAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de las solicitudes de participación presentadas de manera presencial en Oficinas de Registro distintas al del Ayuntamiento de La Unión, deberán remitir copia de la documentación presentada mediante correo electrónico a [personal@ayto-launion.org](mailto:personal@ayto-launion.org) dentro del plazo de presentación de instancias antes indicado.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido en la lista de certificados que se detalla en la Sede electrónica del Ayuntamiento, podrán presentar su solicitud a través del Registro electrónico de la página web municipal, acompañando a la misma la documentación exigida en las presentes bases.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud justificante del abono, en la cuenta corriente nº (ES19-2100-8280-6813-0012-2140), Entidad bancaria CaixaBank, de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 37,36.- euros, indicando en el concepto "Tasa convocatoria Bolsa Psicólogo/a + nombre aspirante".

Para los aspirantes que figuren como demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del cincuenta por ciento en la tasa por derechos de examen (18,68.-€), debiendo acreditar dicha circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo, o Servicio Regional de Empleo que corresponda, en el que figure la fecha de inscripción como demandante de empleo.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de La Unión (BORM nº225 e 29/09/2011), procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no



cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los siguientes documentos:

- a) Copia simple del D.N.I. o Pasaporte
- b) Copia simple de la Titulación requerida.
- c) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- d) Copia simple del permiso de conducir tipo B.
- e) Curriculum Vitae
- f) Anexo III de la convocatoria: Hoja de Autoevaluación de Méritos cumplimentada. Acompañada de los documentos que acrediten los méritos alegados, según lo establecido en la Base octava (se presentarán documentos pdfs, nunca fotografías).

El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondiente de la documentación presentada, debiendo los interesados probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes con discapacidad que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, incluidos en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de la persona con discapacidad, deberán hacer constar las adaptaciones precisas de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas selectivas, en cuyo caso, y con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, deberán adjuntar dictamen facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 98 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Unión y en la Sede Electrónica Municipal.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos Municipal de la Sede Electrónica Municipal.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que sea un defecto subsanable. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de abono de la tasa por derechos de examen dará lugar a la exclusión del proceso selectivo, no siendo un defecto subsanable.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no haberse presentado subsanación al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y



profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por un Presidente, un Secretario, y tres Vocales designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, entre empleados públicos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, así como personal colaborador.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y, en su caso, de los asesores especialistas, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas para la primera categoría en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

### **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, en cuyo caso el Tribunal adoptará resolución motivada.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.



El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determine en el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los aspirantes, las calificaciones de aquellos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de estos lo permitan, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los aspirantes, para lo que se utilizarán las hojas normalizadas de examen, en las que sólo constarán datos personales en la parte superior de las mismas, de carácter recortable. Esta parte superior o cabecera, una vez rellenada, será introducida en un sobre cerrado antes del comienzo del ejercicio.

El Tribunal, tras la publicación de las calificaciones con código de aspirante, convocará acto público para la apertura de los sobres que contienen el código de cada aspirante, para su identificación.

## **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES.**

El proceso de selección se hará por el sistema de concurso–oposición, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar hacen que éste sea el sistema más adecuado, puesto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de estas Bases.

El sistema de selección se realizará de la siguiente forma:

### **FASE DE OPOSICIÓN**



La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes, de carácter eliminatorio:

**ÚNICO EJERCICIO.-** Constarán de dos pruebas:

Prueba A): consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre el contenido del temario que se acompaña en el Anexo I a las presentes bases, durante un tiempo máximo de 50 minutos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la válida.

En el cuestionario se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de ellas.

Prueba B): consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre un supuesto práctico, durante el tiempo máximo de 30 minutos, con respuestas alternativas, de las que sólo una será válida.

En el cuestionario se incluirán 3 preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de ellas.

Cada pregunta correcta tendrá la puntuación de 0,333 puntos. Las preguntas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio y las preguntas contestadas erróneamente implicarán una disminución de la puntuación del ejercicio con arreglo a la siguiente fórmula:

$$D = -0,333 * (\text{núm. Respuestas erróneas}) / 3$$

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 10 puntos.

### **FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, sólo accederán a esta fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición

La titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de la fase de concurso.

En ningún caso, se valorarán méritos no acreditados documentalmente en





el plazo y forma establecida para su presentación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

La puntuación máxima alcanzable será de 8 puntos. La valoración de méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremo siguientes:

### MERITOS COMPUTABLES

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos).

A.1 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,20 puntos.

A.2 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similar categoría al de la plaza convocada: 0,10 puntos.

A.3 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en empresas privadas en puesto de igual o similar categoría y naturaleza al de plaza convocada: 0,05 puntos.

B) Méritos académicos y Formación (hasta un máximo de 4 puntos).

B.1 Titulación académica (máximo 1 punto)

Por cada titulación distinta a la exigida como requisito de acceso, se otorgará la siguiente puntuación:

Técnico Superior	0,35 puntos.
Diplomatura universitaria	0,50 puntos
Grado /Licenciatura universitaria	0,75 puntos.
Master oficial universitario	1 punto.

B.2 Formación (máximo 3 puntos)

Por asistir a cursos o seminarios de formación, se valorarán los que tengan relación con el contenido del puesto al que se opta y se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas. Atendiendo al siguiente baremo:

De 10 a 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 49 horas	0,30 puntos
De 50 a 99 horas	0,60 puntos
De 100 a 149 horas	1 punto
De 150 a 300 horas	1,5 puntos
Más de 300 horas	2 puntos

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:



Acreditación de la experiencia profesional: En Administraciones Públicas con certificado de los servicios emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de estos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como empleado público.

En empresas privadas, mediante los correspondientes contratos, o nóminas acompañadas, en cualquier caso, de informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Acreditación de la titulación y formación específica:

Las titulaciones se acreditarán mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. No serán valorados aquellos cursos que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en créditos, deberá el interesado acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas. No se valorarán los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso de un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso, ni los de duración inferior a 10 horas.

## **NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva será la resultante de sumar la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación máxima alcanzable será de 28 puntos, correspondiéndose 20 puntos a la fase de oposición y 8 puntos a la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de méritos y, si aún subsistiese el empate, se resolverá mediante sorteo público.

## **DÉCIMA.- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la web municipal la lista provisional por orden decreciente de puntuación, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y elevará a la



Concejalía Delegada del área de Personal propuesta de aprobación de la lista definitiva por orden de puntuación decreciente que se publicará en la web municipal.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de estos en la Bolsa de Trabajo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios/as interinos/as. La citada lista formará la Bolsa de Trabajo de “Psicólogo/a”.

Los/as aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Trabajo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

## **UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

11.1. La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Unión, a medida que se produzca alguna de las necesidades establecidas en la base primera de esta convocatoria.

11.2. Aprobada la Bolsa de Trabajo, conforme a las presentes Bases, siempre que, por cualquier circunstancia, fuere precisa la realización de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, el Excmo. Ayuntamiento de La Unión procederá al nombramiento de los aspirantes según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Trabajo.

11.3. Los nombramientos o contrataciones se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial. La duración del nombramiento interino o el contrato de trabajo será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el llamamiento.

Terminada la relación de empleo, el interesado volverá a ocupar su posición originaria en la lista.

Cuando un interesado incluido en la Bolsa de Empleo se encuentre desempeñando sus servicios en el Ayuntamiento de La Unión no será llamado a nuevas ofertas de empleo, excepto cuando se trate de cubrir una vacante, en este caso se ofertará, por el orden de prelación en la Bolsa de empleo, a los interesados que se encuentren prestando servicios a este Ayuntamiento mediante nombramiento interino o contrato laboral que no sea para cubrir vacante.

11.4. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales



temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de La Unión, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo, y remitiendo correo electrónico a la dirección facilitada por el aspirante para que quede constancia escrita del intento de contacto con el aspirante. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y correos electrónicos, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

11.5. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de media hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante diligencia del funcionario responsable de realizar las llamadas, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

11.6. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en ese momento. Si la oferta fuera rechazada, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

11.7. Serán eliminados de la Bolsa de Trabajo, mediante la adopción del correspondiente acuerdo por la Alcaldía u órgano que por delegación ostente la competencia, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación o nombramiento.

- Quienes, pese a haber sido localizados, una vez comunicado el llamamiento, no presenten la documentación en el plazo requerido, no se presenten en el puesto de trabajo, o renuncien al contrato formalizado o pendiente de formalizar, así como al nombramiento de funcionario interino, por causas no consideradas como fuerza mayor.

- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.

- Quienes presentasen renuncia a un puesto de trabajo en este Ayuntamiento, excepto si la renuncia es para cubrir un puesto vacante de este Ayuntamiento.

11.8. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento o contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente



documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 11.4. Se considerarán causas justificadas de renuncia, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante el contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia auténtica del correspondiente parte de baja o justificante médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- c) Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Aquellos aspirantes que se encuentren en cualquiera de las causas justificadas para no aceptar el trabajo podrán solicitar quedar en situación de no disponibles en la bolsa de empleo hasta que finalice la causa justificada. Debiendo en este caso, una vez finalizada la causa justificada, solicitar la cancelación de la situación de no disponible para ser contactado, por orden de puntuación, en los siguientes llamamientos.

11.9. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, ante el Negociado de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

## **DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar en el Registro, con carácter previo a su nombramiento o contratación y en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento, los siguientes documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera y que a continuación se relacionan, para proceder a la comprobación y obtención de la oportuna copia electrónica auténtica de los mismos.

- D.N.I. o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.



- Titulación exigida.
- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una antigüedad máxima de 6 meses.
- Permiso de conducir tipo B.
- Número de cuenta corriente bancaria.
- Tarjeta sanitaria
- Modelo 145 de IRPF
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de psicólogo. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del listado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

### **DECIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA.**

1.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio,



aplicación.

2.- El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del procedimiento selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

#### **DECIMOCUARTA. - IMPUGNACIONES.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de tramite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

La convocatoria, las presentes Bases con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

Lo firma en La Unión, a fecha de la firma, la Concejal Delegada del área de Personal, D<sup>a</sup> Damiana García Soto.

#### **ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Estructura y contenido.



Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto y ámbito de aplicación del procedimiento.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos y Eficacia de los Actos Administrativos.

Tema 5.- Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 7.- El Municipio. Concepto y elementos. Régimen de organización y competencias de los municipios.

Tema 8.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principio de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10.- 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.

Tema 11.- Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 12.- Deontología y ética profesional: El Código Deontológico de la profesión de Psicólogo/a.

Tema 13.- El informe en el diagnóstico. Normas deontológicas.

Tema 14.- La entrevista: objetivos y clases. Técnicas y métodos de análisis. Validez y fiabilidad de la entrevista. Guía básica de la entrevista inicial.

Tema 15.- La familia. Concepto, estrategias de intervención. Familias de alto riesgo. La mediación familiar. La acción preventiva sobre el riesgo y la marginación del menor. Programas de intervención con niños/as ya adolescentes.

Tema 16.- Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género en la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17.- Ley 7/2007 de 4 de abril, para la igualdad entre hombres y mujeres y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia. Competencias, funciones y organización institucional básica en la Administración Local. Principios generales y medidas de sensibilización y prevención frente a la





violencia de género. Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género.

Tema 18.- Los centros de atención a mujeres víctimas de violencia de género (CAVIS). Estructura y composición. Funciones de los profesionales y objetivos. Régimen de funcionamiento. Bases conceptuales.

Tema 19.- Protocolo de actuación de la Red CAVI de la Región de Murcia). Finalidad y objetivos. Procedimientos de actuación. Herramientas de coordinación. Protocolos específicos.

Tema 20.- Valoración y diagnóstico de mujeres víctimas de violencia de género. Síndrome de la mujer maltratada. La terapia psicológica con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 21.- La Psicología social y su aplicación en el ámbito comunitario: hallazgos, principios y teorías. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.

Tema 22.- El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. El trabajo en red. Relación del psicólogo con los otros profesionales del equipo.

Tema 23.- Protección infantil, detección y notificación de situaciones de desprotección. El maltrato y el abandono infantil. Factores de riesgo ante el maltrato infantil y el abandono infantil. Modelos explicativos. Niveles de prevención. Estrategias de intervención.

Tema 24.- Marco legal y normativo del sistema de protección de menores en España. La infancia. Necesidades. Atención a la infancia y estrategias de intervención.

Tema 25.- Desarrollo evolutivo de 0 a 6 años en las áreas cognitiva, comunicación, motora y afectiva. Factores de riesgo biológico y socio ambiental.

Tema 26.- Desarrollo evolutivo del niño de 6 a 11 años. Características psicológicas. Principales trastornos del desarrollo.

Tema 27.- La adolescencia: cambios fundamentales. Actitudes e intereses en la adolescencia.

Tema 28.- La intervención psicológica en los centros de la red regional CAVI de la Región de Murcia.

Tema 29.- Protocolos de actuación contra el acoso laboral. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Elaboración y puesta en marcha.

Tema 30.- Atención psicosocial a personas con problemas de salud mental y apoyo a sus familias desde Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 31.- La atención psicosocial a personas con discapacidad y sus familias desde Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 32.- La atención psicosocial a personas mayores y personas en situación



de dependencia para la permanencia en su entorno desde los Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 33.- Orientación y asesoramiento psicológico en servicios sociales de atención primaria.

Tema 34.- El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): Introducción, objetivos, utilidades y resultados, protección de datos.

Tema 35.- Derecho de familia: la filiación. La separación y el divorcio. La patria potestad. Medidas de apoyo judicial a personas con discapacidad. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Marco normativo.

Tema 36.- La atención social a la infancia y adolescencia desde los Servicios Sociales de Atención primaria: principios, ámbitos y actuaciones. Marco normativo.

Tema 37.- Absentismo y abandono escolar. Conceptualización y sus causas. Intervención.

Tema 38.- Necesidades de la infancia en las distintas etapas. Factores protectores.

Tema 39.- La Atención Social a personas sin hogar o en riesgo de exclusión residencial: la Estrategia Nacional Integral para personas sin hogar. Actuaciones desde la Administración Local.

Tema 40.- Integración Social de Personas Inmigrantes: El arraigo social. Marco Normativo. Recursos Municipales.

Tema 41.- Normativa estatal y regional sobre los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Tema 42.- Las personas mayores: aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la población mayor en nuestra sociedad. Envejecimiento activo y relaciones intergeneracionales.

Tema 43.- Comportamientos violentos entre iguales: bullying, prevención y estrategias de intervención para abordar de manera eficiente los problemas en la convivencia.

Tema 44.- Sensibilización social. Intervenciones psicosociales para la prevención de conductas discriminatorias y/o excluyentes y promoción de actitudes igualitarias ante la diversidad humana.

Tema 45.- Uso de las tecnologías para el ocio, aspectos positivos para el desarrollo personal y la interacción social. Prevención de riesgos de aislamiento o adicción que genera el abuso de las tecnologías.

Tema 46.- Intervención psicológica en el desarrollo de habilidades de cuidado y educación de los hijos, para la mejora de las relaciones personales en el grupo familiar, integración de la familia en redes de apoyo social. Parentalidad positiva.



Tema 47.- Adiciones. Trastornos del control de los impulsos: el juego patológico. El alcoholismo. Las drogodependencias.

Tema 48.- Estrés y trastornos emocionales: el estrés. El estrés postraumático. Trastornos de ansiedad. Trastorno obsesivo-compulsivo. Trastornos disociativos.

Tema 49.- El duelo, sus fases, adaptación emocional ante las pérdidas. Duelo patológico.

Tema 50.- Carencias afectivas: teoría del vínculo. Carencias ambientales: repercusiones en la vida del sujeto.

Lo firma en La Unión, a fecha de la firma, la Concejal Delegada del área de Personal, D<sup>a</sup> Damiana García Soto.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE)

