



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

1161 BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 16 de enero de 2017, se aprueban las **bases específicas reguladoras de la convocatoria para la creación y constitución de una bolsa de trabajo, cuya finalidad es la provisión de una plaza de psicólogo/a en el Ayuntamiento de Villena.**

El objeto de la convocatoria es recoger los criterios específicos que servirán para efectuar la selección de una plaza de psicólogo/a, con base a las ayudas de los programas subvencionados por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas para itinerarios integrados para la inserción socio laboral de personas en riesgo o exclusión social, mediante contratación laboral temporal, por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

- 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la selección y provisión temporal de una plaza de psicólogo/a perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1**, cuyas remuneraciones serán las recogidas en la relación de puestos de trabajo publicada en el BOPA de 6 de Septiembre de 2.016, contratación que tiene como finalidad específica atender las necesidades de los programas de "Desarrollo de itinerarios integrados para la inserción sociolaboral de las personas en situación de riesgo o exclusión social" vinculada en base a las ayudas de los programas subvencionados de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.
- 1.2. Las funciones a realizar serán, entre otras, la de proporcionar apoyo psicológico a personas con necesidades especiales, problemas conductuales o dificultades emocionales. Orientación y asesoramiento personal y comunitario. Tareas de evaluación y de programación de actividades psicológicas y educativas con grupos de interés. Tareas de inserción laboral de colectivos en riesgo de exclusión, u otras que le encomiende la dirección del Departamento de Bienestar Social.



2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES.

- 2.1. **INCOMPATIBILIDADES:** Durante el desempeño temporal de la plaza no podrá compatibilizarse el ejercicio de ésta con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.
- 2.2.- **RETRIBUCIONES:** Al personal afectado por la presente bolsa le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que hayan sido contratados.
- 2.3.- **RÉGIMEN JURÍDICO:** El personal que sea nombrado temporalmente estará sujeto, mientras dure tal nombramiento al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que haya sido contratado.
- 2.4.- **VINCULACIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL:** El personal que sea nombrado, mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que haya sido nombrado.

Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto, o de presencia para el ingreso en el citado organismo. Todo ello sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto.

- 2.5. **DURACIÓN:** La duración de la bolsa será de 5 años, salvo que la misma sea anulada antes de ese plazo por la aprobación de otra nueva bolsa.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as al proceso de selección para formar parte de la bolsa, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



4. Estar en posesión del título de licenciatura o grado en psicología.
5. No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SOLICITUDES.

- 4.1. **PUBLICIDAD**: Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, www.villena.es (sección de empleo público).
- 4.2. **SOLICITUDES**: Los/las interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal www.villena.es.
- 4.3. **PRESENTACIÓN**: Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.
- 4.4. **PLAZO**: El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante.
- 4.5. **EXCLUSIÓN POR FALSEDAD**: La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentos aportados por el/la solicitante, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.

5.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

- 5.1. En la instancia, las personas interesadas harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base tercera.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- 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 acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza que solicitan.
- Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.



- 5.2 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, o por delegación, el Concejal Delegado competente, dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.villena.es, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 7 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal www.villena.es. En caso de no existir reclamación alguna las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, pudiendo establecerse el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.
- 5.3 De acuerdo con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados/as tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Villena, sito en Plaza de Santiago, 1 – C.P. 03400 Villena. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija previamente.

6.- DERECHOS DE EXAMEN

Aquellas personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer la cantidad de **27,50 euros**, en concepto de derechos de examen conforme a la vigente Ordenanza Fiscal, por concurrencia a pruebas selectivas, debiendo efectuarse el ingreso mediante el pago del recibo emitido por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Villena indicando en el mismo la plaza que se trata y su nombre completo.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1 El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE/A: Un/a técnico/a superior de la plantilla del Ayuntamiento de Villena.
- SECRETARIO/A: El propio de la Corporación o técnico/a superior en quien delegue, actuando con voz y voto.



- **VOCALES:** Tres técnicos/as superiores con conocimientos en la materia. Uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.
- 7.2. La designación de los/las miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.
 - 7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

- 8.1. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a las personas aspirantes, que acrediten su identidad.
- 8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comporta, automáticamente, que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.
- 8.3. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/las aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el Tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los/las aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente y no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de Concurso–Oposición, constando de un ejercicio y una entrevista, y de la valoración de méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

- 9.1. **FASE DE OPOSICIÓN:** Ejercicio único, el cuál se dividirá en dos partes, valorables de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 7 puntos para continuar en el proceso selectivo.

PRIMERA PARTE: Consistirá en desarrollar un caso práctico sobre el temario que se establece como ANEXO, el cual será expuesto ante el Tribunal y que deberá realizar con posible diagnóstico, valoración y posibles líneas de abordaje y resolución. Valorable de 0 a 10 puntos. **TIEMPO MÁXIMO:** Una hora.

SEGUNDA PARTE: Entrevista sobre el caso práctico. Se realizará una entrevista sobre el caso práctico realizado y se valorarán otros conocimientos



con respecto a las funciones como psicólogo/a, la adecuación del curriculum al puesto de trabajo y otros aspectos personales, de motivación y cualquier otro que el Tribunal considere pertinente. Valorable de 0 a 2 puntos.

9.2. FASE DE CONCURSO

Una vez obtenida la puntuación en la fase de oposición, y habiendo superado ésta, se requerirá a los/las aspirantes que hayan accedido a esta fase de concurso a la presentación de currículum vitae, así como los documentos, en fotocopia compulsada, exigidos para la fase de concurso (antigüedad en AA.PP y formación) con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación final obtenida por cada uno/a de los/las aspirantes.

La no presentación, en los plazos que se determine, de la documentación de la fase de concurso determinará la descalificación de la puntuación obtenida.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta bolsa de trabajo.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

A) Experiencia en AA.PP.

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas AA.PP., en puestos de trabajo correspondientes al **Grupo A1**, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

Puntuación máxima apartado A: 3 puntos.

B) Formación

B.1) Formación específica. Se valorarán, hasta un máximo de 7 puntos, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de la administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al puesto objeto de la convocatoria. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:



- Hasta 30 horas de formación: 0,5 puntos.
- Entre 31 y 60 horas de formación: 1 punto.
- Entre 61 y 90 horas de formación: 1,5 puntos.
- Entre 91 y 120 horas de formación: 2 puntos.
- Más de 121 horas de formación: 3,5 puntos.

B.2) Formación general. Se valorarán, hasta un máximo de 7 puntos, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al ámbito general de la función pública. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 30 horas de formación: 0,5 puntos.
- Entre 31 y 60 horas de formación: 1 punto.
- Entre 61 y 90 horas de formación: 1,5 puntos.
- Entre 91 y 120 horas de formación: 2 puntos.
- Más de 121 horas de formación: 3,5 puntos.

10. CALIFICACION FINAL.

10.1. La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso.

10.2. La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.

10.3. El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

10.4. En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

10.5. En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el Tribunal aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:



1. Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso.
3. Aspirante con mejor puntuación en el apartado de formación.

11. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- 11.1. Los/las aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases, y junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso, serán incorporados, por orden de puntuación, en una bolsa de empleo para cubrir, de forma interina, el puesto objeto de las presentes bases.
- 11.2. El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.
- 11.3. Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo proceso de I.L.T, trabajo en activo, maternidad o paternidad, en cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días a contar desde la comunicación de su selección siendo excluidos/as de la lista hasta la fecha en que comuniquen ha terminado tal situación, momento en el que serán incluidos/as de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el/la solicitante lo comunique por escrito al departamento de RR.HH.
- 11.4. La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la lista en la que estuviese inscrito/a, vigente en el momento de la renuncia.
- 11.5. Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento, se avisará al/la aspirante de la siguiente forma:

Se le avisará telefónicamente. Si no es localizado/a será notificado/a por burofax. El/la aspirante dispondrá de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le indique en el burofax aportando la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado médico.
- Copia tarjeta Seguridad Social.
- Declaración incompatibilidad. Durante el desempeño temporal de la plaza no podrá compatibilizarse el ejercicio de ésta con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.



12. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública con las modificaciones introducidas por la Ley 23/1988, de 28 de julio, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

ANEXO. PROGRAMA:

1. Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
2. Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social 2016-2020
3. Itinerarios de Inserción ORDEN 16/2016, de 1 de agosto, de itinerarios integrados para la inserción sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.
4. Recursos de bienestar social, socio-educativos y comunitarios.
5. La importancia de la interdisciplinariedad en el trabajo comunitario. El equipo interdisciplinario. La coordinación.
6. Habilidades sociales y de competencias. Evaluación y entrenamiento.
7. La entrevista motivacional y psicosocial.
8. Conceptos básicos de la intervención psicosocial en Servicios Sociales.
9. Intervención individualizada y en pequeño grupo para la reorientación de comportamientos antisociales o de desadaptación social.
10. La importancia de la multidisciplinariedad y coordinación de los equipos de los servicios sociales en los municipios.
11. El trabajo psicoterapéutico y psicoeducativo con grupos en riesgo de exclusión social. Estrategias.
12. Diseños de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Programas de intervención e integración social. Plan de inserción de personas y familias..
13. La comunicación. Elementos. Comunicación eficaz
14. Técnicas de afrontamiento del estrés.
15. La motivación en la búsqueda de empleo.
16. Valores y actitudes en el mundo laboral.
17. El desarrollo de la empatía, la autoestima y el empoderamiento con población vulnerable.
18. El desarrollo de la asertividad. Estrategias socio-educativas.
19. Inteligencia emocional: clasificación de emociones y sentimientos, gestión emocional, programas para un desarrollo positivo en esta área.
20. Estrategias de mediación, negociación y técnicas de resolución de conflictos.
21. La formación socio-educativa y socio-laboral con población adulta. Estrategias de desarrollo.



- 22.Estrategias y actividades formativas orientadas a la inserción socio-laboral.
- 23.Técnicas de intervención y comunicación en situaciones de crisis.
- 24.Programas de Inserción Social y Laboral en los Centros Municipales de Servicios Sociales.
- 25.Redes sociales y apoyo social.
- 26.Intervención basada en grupos de autoayuda.

Lo que se anuncia para general conocimiento

En Villena, a 31 de enero de 2017
El Alcalde-Presidente

Fdo.: Fco. Javier Esquembre Menor