



Ayuntamiento de Los Alcázares

EDICTO

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

Se hace público, para general conocimiento, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria-urgente, celebrada el día 9 de octubre de 2020, se han aprobado las bases reguladoras, que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Psicólogo/a, del tenor literal siguiente:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de constitución de una Bolsa de Trabajo para atender, por medio de nombramiento de funcionarios interinos, o a través de una relación laboral de carácter temporal, la prestación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinaria, correspondientes a la categoría profesional de Psicólogo/a, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, para el desarrollo de programas, obras o proyectos específicos, o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante el sistema de concurso oposición, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo establecido en el artículo 103.1 de la Constitución, atendiendo al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta además que las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo requiere cierta especialización y experiencia, siendo compatible dicho procedimiento con los principios de eficacia, agilidad e inmediatez, que exige la cobertura de puestos temporales.

La Bolsa así constituida guardará el orden de prelación, según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente, hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de puestos de la misma categoría y titulación.

SEGUNDA. - Publicación de la convocatoria.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las Bases íntegras serán expuestas en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal <https://www.losalcazares.es/informacion/empleo/empleo-publico>

TERCERA.- Requisitos e Instancias.

3.1.- **Requisitos de los aspirantes:** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos de capacidad siguientes:





Ayuntamiento de Los Alcázares

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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, para los nacionales de otros Estados. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Los Alcázares se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

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, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. 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, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme a lo dispuesto por el artículo 13, apartado 5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

f. Estar en posesión del título oficial de grado/Licenciado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3.- La titulación académica a que se refiere la letra f), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

3.4.- **Instancias:** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de concurso oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo II de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Los Alcázares, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de las mismas en el BORM.

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.





Ayuntamiento de Los Alcázares

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto legal, debiendo manifestar inequívocamente los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida. De igual manera, la declaración responsable servirá para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsa, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015. (AnexoV).

Junto a las instancias los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo de presentación de instancias:

a). Copia de la documentación acreditativa de los documentos exigidos en el apartado a, b, c, f del apartado 3.1 de la base tercera.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia al apartado 2 del artículo 57 del 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.

b). Hoja de Autoevaluación de méritos (Anexo VI)

c). Relación de méritos alegados para su valoración en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente, según se establece en la Base Quinta.

En el caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos.

d). Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo III).

e). Declaración responsable de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme a lo dispuesto por el artículo 13, apartado 5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. (Anexo IV).

f). Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Cód. Validación: 6DMXQ3RASDDQACFTX9RQCPR4S | Verificación: <https://losalcazares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 3 de 18



Ayuntamiento de Los Alcázares

no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

g). Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 40 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente: ES 89 2038 3100 6764 00000566 de BANKIA, a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, el importe y el puesto al que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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 justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

3.5.- Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento:

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en su página web <https://www.losalcazares.es/informacion/empleo/empleo-publico>, dando un plazo de cinco días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones, en la forma establecida en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la página web municipal <https://www.losalcazares.es/informacion/empleo/empleo-publico>

CUARTA.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al Subgrupo A1, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto. En caso de ausencia del Presidente y su suplente la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del Tribunal que podrán recogerse en un

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Cód. Validación: 6DMXQ3RASDDQACFTY9RQCPR4S | Verificación: <https://losalcazares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Ayuntamiento de Los Alcázares

solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

QUINTA.- Fases del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso oposición, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público.

1.- FASE CONCURSO (máximo 14 puntos)

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán presentarse junto a la instancia en la forma y plazo establecido para su presentación. Esta fase tiene por objeto valorar la experiencia y formación de cada aspirante, siendo valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Formación (máximo 7 puntos)

Para la justificación de este apartado se presentarán certificados originales o copias compulsadas.

* Por cada Titulación distinta a la exigida de entrada: (máximo 3 puntos)

- Título universitario de grado o equivalente: 3 puntos.
- Título de Doctorado: 2 puntos.
- Estudio universitario Postgrado (Título oficial de Máster universitario): 1 puntos.

* Por cursos relacionados con el temario: (máximo 2 puntos)

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas u organizados por la Administración Pública, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente





Ayuntamiento de Los Alcázares

homologados y siempre que conste número de horas y cuya duración mínima será de 10 horas.

- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 150 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 151 a 300 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 301 horas en adelante, 0,90 puntos por curso.

*** Por formación en idiomas (máximo 2 puntos)**

Las certificaciones en materia de idiomas serán valorados únicamente atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- Por cada certificado de nivel C2: 1 punto.
- Por cada certificado de nivel C1: 0,70 puntos.
- Por cada certificado de nivel B2: 0,60 puntos
- Por cada certificado de nivel B1: 0,50 puntos

(Solo se valorara el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado)

Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención.

b) Experiencia acreditada en la realización de las funciones propias del puesto (Máximo 7 puntos):

- Por experiencia laboral como psicóloga/a en cualesquiera de las administraciones públicas, por cada mes trabajado 0,40 puntos, no computándose la fracción.

(Se deberá acreditar mediante Certificado de Servicios Prestados.)

- Por experiencia laboral como psicólogo/a en empresa privada, por cada mes trabajado 0,25 puntos, no computándose la fracción.

(Se deberá acreditar mediante vida laboral y contrato o mediante vida laboral y certificado de empresa.)

- Por experiencia laboral como psicólogo/a, como profesional autónomo, por cada mes trabajado 0,15 puntos, no computándose la fracción.

(Se deberá de acreditar mediante el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social.)

2.- FASE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio compuesto de dos partes:

*Primera parte (máximo 10 puntos):





Ayuntamiento de Los Alcázares

Consistirá en el desarrollo de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, el cual deberá responderse a 50 preguntas más cinco de reserva para posibles anulaciones, con tres alternativas de respuesta, siendo una sola la correcta, del temario que figura como Anexo de las presentes bases.

Valoración del ejercicio:

- Cada respuesta correcta puntuará con 0,20 puntos.
- Cada respuesta errónea penalizará con 0,10 puntos.
- Las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

Para superar la primera parte será necesario un mínimo de 5 puntos.

* Segunda parte (máximo 10 puntos):

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos y será necesario un mínimo de 5 puntos para superar esta segunda parte.

En el desarrollo del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes.

SEXTA.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/as del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2.- La convocatoria para la realización del ejercicio de la Fase Oposición indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, y en la página Web municipal, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base tercera. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, y en la página Web municipal, y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

6.3 El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y constitución de Lista de Espera.

7.1.- Las calificaciones de los ejercicios, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En las actas de las reuniones del tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones medias de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate de la fase de oposición y las puntuaciones concretas otorgadas a los referidos aspirantes por aplicación de cada uno de los baremos clasificatorios de los méritos establecidos.





Ayuntamiento de Los Alcázares

7.2.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final obtenida en ambas partes del ejercicio único de la fase oposición más la puntuación de la fase concurso, quedará constituida una lista de aspirantes por orden decreciente de puntuación obtenida.

La constitución de la Bolsa de trabajo estará formada por todos los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo, por orden decreciente y atendiendo al siguiente criterio:

1º. Los aspirantes que hayan superado las dos partes del ejercicio único de la Fase Oposición, más la puntuación obtenida en la Fase Concurso.

2º. Los aspirantes que no hayan superado la Fase Oposición, más la puntuación obtenida en la Fase Concurso.

Una vez publicada la lista provisional de acuerdo a los criterios establecidos, el Tribunal calificador, abrirá un plazo de cinco días naturales para que los/as aspirantes presenten alegaciones al baremo provisional efectuado.

Finalizado el período anteriormente establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal calificador procederá a elevar al Alcalde-Presidente propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento y en su página web.

7.3.- En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/as aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio único de la Fase Oposición, en caso de persistir este, en la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio único de la Fase Oposición, y si aún así persistiese el empate se resolverá mediante sorteo en la forma que determine el Tribunal calificador.

7.4.- Con la relación de aspirantes aludidos en el apartado anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo la cuál estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de puestos de la misma categoría y titulación.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Los/as aspirantes integrantes de la bolsa podrán ser llamados/as según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como funcionario interino o mediante contratación laboral de los aspirantes que se efectuará de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, debiendo para ser nombrados reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguiente toma de posesión, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación fehaciente (en caso de urgencia en la cobertura de la plaza también se podrá utilizar la vía telefónica acompañada de diligencia del empleado público de Recursos Humanos) a los integrantes de la Bolsa de Trabajo cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados y puedan realizar las tareas objeto del nombramiento. El solicitante dispondrá de un plazo de cinco días naturales para





Ayuntamiento de Los Alcázares

presentarse en el Departamento de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la Bolsa a la que se refiere la oferta de trabajo (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la Bolsa), procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa de Trabajo sólo se guardará la posición en la misma si se rechaza por causa justificada (desempeñar actualmente otro puesto de trabajo, bajas por IT o similares). La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

7.5.- Presentación de documentos: Dentro del plazo de cinco días naturales al que hace referencia el apartado anterior, contados a partir del requerimiento para la provisión de vacante, el aspirante propuesto deberá aportar en el Departamento de Recursos Humanos documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases para la toma de posesión o para la firma del correspondiente contrato, quedando excluidos del derecho al nombramiento o suscripción de contrato, en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar el puesto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria pasándose a realizar llamamiento al siguiente de la lista por orden de puntuación.

En el caso de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual conforme a los dispuesto por el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el aspirante propuesto deberá aportar en el Departamento de Recursos Humanos dentro del plazo establecido para la aportación de la documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases antes de la toma de posesión o suscripción del correspondiente contrato, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o en su defecto, mediante autorización expresa para que sea esta Entidad la que realice la consulta a dicho Registro Central.

En el caso de extranjeros o con otra nacionalidad además de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere la Ley Orgánica 1/1996.

OCTAVA.- Forma y efectos de las contrataciones.

7.1. Los nombramientos interinos o las contrataciones, se verificarán atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo cuyo primer aspirante será, en todo caso, el primer nombrado, y así sucesivamente. El hecho de haber provisto, con anterioridad, la sustitución no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del primer aspirante salvo que manifieste su negativa a incorporarse. A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto y e-mail, de modo que bastará comunicación del departamento de Recursos Humanos o Funcionario del área al aspirante de la bolsa de trabajo que se saldará con diligencia para hacer constar que éste acepta proveer la sustitución o, en su caso, manifiesta su negativa a tal fin. En este último caso se concretará si la falta de incorporación obedece a causa justificada o si por el contrario resulta injustificada, en cuyo supuesto será eliminado de la bolsa de trabajo.

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.





Ayuntamiento de Los Alcázares

7.2. En todo caso, los derechos económicos, de Seguridad Social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la formalización del contrato y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo.

NOVENA.- Incidencias

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

DÉCIMA.- Recursos.

La presente convocatoria y sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados mediante Recurso Potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Los Alcázares, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y el extracto de las presentes Bases en el BORM, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en dicho Tablón de Edictos electrónico de acuerdo con lo previsto en los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Los Alcázares (Murcia), a fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Cód. Validación: 6DMXQ3RASDDQACFTX9RQCPR4S | Verificación: <https://losalcazares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



Ayuntamiento de Los Alcázares

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre (I). Procedimiento administrativo común. Fases. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos.
- Tema 4. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.
- Tema 5. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.
- Tema 6. El Municipio. Concepto y elementos. Régimen de organización y competencias de los municipios.
- Tema 7. El alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.
- Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos.
- Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 11. 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 12. Desarrollo evolutivo del niño y del adolescente. Características y principales trastornos.
- Tema 13. La Familia en la sociedad actual. Tipología y funciones de la familia. Estilos educativos y efectos en los menores. Conflictos intergeneracionales.
- Tema 14. Intervención con familias desfavorecidas y en situación de riesgo social.
- Tema 15. El trabajo en red en Servicios Sociales.
- Tema 16. Características del menor en situación de desamparo y riesgo. Tipología de recursos, medidas de apoyo familiar.
- Tema 17. Acogimiento familiar en casos de protección del menor, características fundamentales de la evaluación psicológica.
- Tema 18. Servicios Sociales Comunitarios. Características Generales y tipología. El rol del Psicólogo en la intervención social comunitaria.
- Tema 19. La entrevista psicológica. La evaluación psicológica. Características y modelos. Entrevista motivacional. Descripción. Principios básicos. Señales de resistencia.





Ayuntamiento de Los Alcázares

- Tema 20. Adicciones y Nuevas adicciones. Programas de intervención y prevención.
- Tema 21. Prevención del consumo de drogas en el ámbito escolar.
- Tema 22. El informe psicológico. Proceso diagnóstico y evaluación psicológica.
- Tema 23. Técnicas de modificación de conducta. El análisis funcional de la conducta.
- Tema 24. Red de servicios sociales. Coordinación y derivación a otros recursos.
- Tema 25. Pobreza y exclusión social.
- Tema 26. La Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Tema 27. El absentismo escolar. El fracaso escolar: problemática, causas, necesidades y recursos. Programa y actuaciones.
- Tema 28. Técnicas de intervención y comunicación en situaciones de catástrofes. Apoyo psicológico a afectados y familiares.
- Tema 29. Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Tema 30. Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia.
- Tema 31. Maltrato infantil. Abuso sexual infantil. Delincuencia juvenil. Detección y notificación de situaciones de desprotección.
- Tema 32. La atención a mujeres víctimas de violencia de género. Normativa estatal y regional.
- Tema 33. La atención a mujeres víctimas de violencia de género. Recursos estatales, regionales y locales.
- Tema 34. La atención a mujeres víctimas de violencia de género. Programas de prevención.
- Tema 35. Evaluación e Intervención psicológica en Violencia de Género.
- Tema 36. Gestión y tramitación de programas y subvenciones en servicios sociales.
- Tema 37.-Los equipos municipales de servicios sociales de atención primaria. Composición y funciones. El equipo interdisciplinar.
- Tema 38. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades.





Ayuntamiento de Los Alcázares

ANEXO II

Modelo de Instancia

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA)

D./D.^a _____ con
DNI _____ con domicilio _____

Localidad: _____ CP _____ Provincia _____
teléfono _____ e-mail: _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM número _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Psicólogo/a, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____

Es por ello que,

Solicita:

Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firmar)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos Digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se le informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.





Ayuntamiento de Los Alcázares

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Psicólogo/a, las cuales fueron publicadas en el BORM número _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firmar)

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Cód. Validación: 6DMXQ3RASDDQACFTX9RQCPR4S | Verificación: <https://losalcazares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Ayuntamiento de Los Alcázares

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Psicólogo/a, las cuales fueron publicadas en el BORM número _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Nacionales: Que no he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme a lo dispuesto por el artículo 13, apartado 5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

No Nacionales o con otra nacionalidad además de la española: Que no he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme a lo dispuesto por el artículo 13, apartado 5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en mi Estado que impida cumplir con el requisito exigido por el aludido precepto.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firmar)

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Cód. Validación: 6DMXQ3RASDDQACFTX9RQCPR4S | Verificación: <https://losalcazares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Ayuntamiento de Los Alcázares

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsa. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D/Da.

Con DNI/NIE:

Declara: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo de Psicólogo /a coinciden con los originales que obran en mi poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firmar)

Declaración responsable numerada y relacionando las copias que se adjunta.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.



Cód. Validación: 6DMXQ3RASDDQACFTX9RQCPR4S | Verificación: <https://losalcazares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



Ayuntamiento de Los Alcázares

ANEXO VI

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A. FORMACIÓN (Máximo 7 puntos)

A.1 TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3 puntos)	PUNTUACIÓN
A.1.1 Título Universitario de grado o equivalente (3 puntos)	
A.1.2 Título de Doctorado (2 puntos)	
A.1.3 Estudio Universitario Postgrado (Título Oficial de Máster Universitario) (1 puntos)	
TOTAL:	

A.2 ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 2 puntos)			PUNTUACIÓN
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
TOTAL:			

A.3 FORMACIÓN IDIOMAS (Máximo 2 puntos)			PUNTUACIÓN
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1. Certificado Nivel C2 (1 punto)			
2. Certificado Nivel C1 (0,70 puntos)			
3. Certificado Nivel B2 (0,60 puntos)			
4. Certificado Nivel B1 (0,50 puntos)			

Ayuntamiento de Los Alcázares

Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares. 30710 Murcia. Tfno. 968575047.





Ayuntamiento de Los Alcázares

TOTAL:			

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 7 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
B.1 Servicios Prestados en Administraciones públicas (0,40 x mes)	
B.2 Servicios Prestados en Empresa Privada (0,25 x mes)	
B.3 Cotización Régimen Especial Trabajadores Autónomos (0,15 x mes)	
TOTAL:	

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con el presente Documento de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y según los méritos realmente acreditados.

