



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALLOSA D'EN SARRIÀ

**7249** ANUNCI BASES DE SELECCIÓ DE UNA PLAÇA EN PROPIETAT PER ESTABILITZACIÓ DE PSICÒLEG/A

#### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià de fecha 22 de septiembre de 2022, se aprobaron las siguientes:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE PSICÓLOGO/A DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinaria*, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
298/2022	Planificación y Ordenación de Personal	N.º 73/2022	06/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 89 de fecha 9 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	<b>PSICÓLOGO/A DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL</b>
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	EDUCACIÓN (U5/ED/ED02)
Grupo/Subgrupo	A1
Titulación exigible	Licenciados/as en psicología o Graduados/as en Psicología.
N.º de vacantes	1



Funciones encomendadas	<p><i>Prevención y detección precoz de las necesidades específicas de apoyo educativo e inadaptaiones.</i></p> <p><i>Valoración socio-psicopedagógica del alumnado.</i></p> <p><i>Atención psicopedagógica del alumnado.</i></p> <p><i>Asesoramiento y orientación al profesorado y dirección del centro educativo.</i></p> <p><i>Asesoramiento y orientación a las familias.</i></p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	14/05/2014

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
- f) Poseer la titulación exigida. (Licenciados/as en psicología o Graduados/as en Psicología).



g) Derechos de examen. A las instancias deberán adjuntarse, resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen, que asciende la cantidad a 90 €, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa (BOP Nº 221 de 18/11/2010), que deberá ingresarse en la siguiente cuenta municipal:

- B. SABADELL: IBAN ES70 0081 1033 2800 0103 3713

Indicando nombre, apellidos y DNI/NIE. **No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.** La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante.

*Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.*

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

*En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.*

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.



Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>].

**Junto con la instancia, deberá presentarse la siguiente documentación, debidamente compulsada:**

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Justificante del pago de los derechos de examen.
- \_ Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

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. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

*El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.*

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Tres vocales designados/as por el Alcalde.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.*

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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**



*De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.*

*En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.*

#### **Méritos computables:**

##### **a) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

- 0,30 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià.
- 0,060 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Local.
- 0,030 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

##### **b) Titulaciones. Máximo 1.5 puntos.**

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

- Grado o equivalente: 0,60 puntos.





- Licenciado universitario o equivalente: 0,70 puntos.
- Máster oficial homologado por el Ministerio de Educación. Nivel 3: 1 punto.

**c) Formación específica. Máximo 8 puntos.**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y relacionados con el puesto psicólogo/a o en materia de igualdad.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

**d) Valenciano. Máximo 0,5 puntos.**

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.

Titulación B1: 0,2 puntos.

Titulación B2: 0,3 puntos.

Titulación C1: 0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

**e) Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 15 puntos.**

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o



de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo. La valoración será la siguiente:

- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià y habiendo obtenido o no plaza: 15 puntos.

- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5 puntos hasta el máximo previsto en este apartado.

**f) Entrevista semiestructurada. Máximo 15 puntos.**

Esta fase se puntuará con un máximo de 15 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre:

La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum.

Conocimiento de las funciones y tareas a realizar de la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local convocante.

Funciones y tareas propias a realizar en los puestos objeto de la convocatoria.

Será una entrevista semiestructurada donde el Tribunal de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 puntos.

Todos los méritos alegados para el proceso selectivo habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

La documentación requerida en los apartados "a) Experiencia profesional" y "e) Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los





procesos superados si son en el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

*En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos profesionales. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral en el puesto/plaza desde el que se concursa.*

#### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

*Las personas que superado el proceso selectivo, no obtengan plaza, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal específica.*

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de CINCO días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



El Alcalde deberá por Resolución de la Alcaldía, autorizar la contratación al/la aspirante propuesto/a, en el plazo de CINCO días a contar desde la terminación de los otros cinco días anteriores. La propuesta de contratación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*. Una vez publicada la propuesta de contratación, éste deberá incorporarse en el plazo de un mes.

Posteriormente se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que habiendo superado el proceso de selección, no obtengan plaza, se incluyan en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.***

*Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.*

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.



- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- \_\_ Consecución de un puesto de trabajo temporal que se considere más beneficioso.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de CINCO AÑOS.

### **DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DECIMOSEGUNDA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**