



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

00468-2022-U
BORRIOL

Anuncio Convocatoria psicólogo/a (jornada 50%)

ANUNCIO

Por resolución de alcaldía nº 2022-0095 de 9 de febrero de 2022, se acuerda publicar la convocatoria para la selección de un psicólogo/a de los servicios sociales, siendo las bases reguladoras la siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO/A INTERNO/A PSICÓLOGO/A ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

BASE PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN.

La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, señala en el apartado cuarto del artículo 20 que durante el año 2022 "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

Mediante oficio de 3 de diciembre de 2021, la Diputación de Castellón pone en conocimiento del Ayuntamiento la concesión de una subvención en concepto de atención primaria de carácter básico para la contratación de personal del equipo de servicios sociales de base, que incluye un módulo de 0,50 psicólogo/a, contrato programa de carácter plurianual.

BASE SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa para el nombramiento como funcionario/a interino de Psicólogos/as derivados del Programa de Servicios Sociales.

El proceso de selección será por el sistema de concurso-oposición, encuadrados en Escala de Administración Especial, Subescala Administrativa, Grupo A, Subgrupo A1, de los referidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones que corresponden a este puesto para una jornada parcial del 50% son las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, CD 20, CE mensual 313,76 €.

Se engloba en el área de Servicios Sociales Municipales, al amparo del contrato programa, para la contratación del personal del equipo de servicios sociales de base, con una duración de 3 años.

Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso, la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a la realización del procedimiento de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2. Estar en posesión del título de Psicólogo/a, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por el/la aspirante mediante la certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que encontrarse en posesión de la credencial que acreditó su homologación.

3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

6. Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en 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 su inclusión social.

7. No disponer de antecedentes penales por delitos sexuales.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente. Todos los requisitos a los que se refieren las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento del cese del/de la trabajador/a.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 59 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, en concordancia con lo previsto en 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, el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes y el art. 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acrediten tal condición mediante Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. En todo caso deberán presentar certificado de su capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/las aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/las interesados/as deberán presentar la petición concreta correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

BASE QUINTA.- FASES DEL PROCESO

1º) Presentación de documentación. - Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases.

La instancia deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Borriol, o bien en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de presentar la solicitud por alguno de los medios previstos en esta ley, las personas aspirantes tienen que remitir un correo electrónico a personal@borriol.es, en el cual tienen que comunicar la presentación de la solicitud y acompañarla de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente, antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Junto con la instancia inicial se presentarán copias de los siguientes documentos:

• Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.

• Fotocopia de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.

• Fotocopia de la documentación aportada para la valoración de méritos de la fase de concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias

• Declaración responsable en la cual manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente, si procede, en el supuesto de que resulte seleccionado/a.



• Plazos de presentación. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, en extracto, del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

• Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula a continuación:

Tasa para la participación a procesos selectivos. La tasa se fija en la cantidad de 30 €, atendiendo a la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal al servicio del Ayuntamiento de Borriol, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón BOP 140 de 12 de noviembre de 2015.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se abonará mediante transferencia bancaria y se realizará su ingreso en el número de cuenta ES60 2100 7591 7722 00019852 (CAIXABANK) siendo el concepto/detalle de la transferencia: TASA BOLSA PSICÓLOGO/A.Y NÚM D.N.I.

El justificante del ingreso se incorporará junto con la solicitud, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2º) Lista Provisional de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y en su caso, el motivo de la no admisión, publicándose la misma en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Borriol.

3º) Presentación de reclamaciones. El plazo para presentar reclamaciones a la lista provisional será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista anterior.

Las reclamaciones se dirigirán al órgano convocante del proceso. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva y que se publicará en los lugares indicados para la provisional. No será necesaria la notificación individual a las personas interesadas. En caso que no se presenten reclamaciones, o no haya aspirantes excluidos/as, la lista provisional se entenderá aprobada con carácter definitivo sin necesidad de una nueva resolución y publicación.

4º) Lista Definitiva de Candidatos. Una vez resueltas en su caso las reclamaciones presentadas contra la lista provisional de candidatos se publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página Web, la lista definitiva de personas candidato/as admitidos/as y excluidos/as. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En el mismo acto administrativo se indicará además, el lugar y hora de las pruebas selectivas y el nombre de los miembros del Tribunal Calificador.

5º) Resultado del proceso. Una vez concluido el proceso, el resultado se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Borriol y en su página web, ordenando lo/as candidatos/as de mayor a menor según la puntuación obtenida.

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD

Se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón las Bases y convocatoria. Asimismo las Bases específicas íntegras de la convocatoria quedarán a disposición de los/as interesados/as en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Borriol, así como en la web municipal www.borriol.es

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

• El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Funcionario designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Secretario: Funcionario designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

- Vocales: -Tres funcionarios designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El tribunal podrá incorporar a las pruebas realizadas, asesores especialistas del departamento de Servicios Sociales Municipales.

En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo, resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

BASE OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN

FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio para pasar en la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo. El tiempo de realización del examen será de 30 minutos. La corrección no será necesario que se haga de forma anónima por no existir margen de apreciación, al tratarse de un cuestionario tipo test.

La calificación será de 0 a 10 puntos y habrá que obtener para superarlo una mínimo de 5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,4 puntos cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

El ejercicio contendrá varias preguntas reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirá por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos. Se valorarán los méritos aportados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, mediante presentación de documentos en el Registro General.

Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos se tendrán que acreditar de la forma siguiente:

• Experiencia profesional: Los servicios prestados en Administraciones Públicas u organismos o entidades públicas, como Psicólogo/a, se acreditará, mediante copia de certificado de servicios prestados por la administración correspondiente u organismo o entidad pública.

• Los servicios prestados en el sector privado se tendrá que acreditar mediante contrato laboral o certificado de empresa (en cualquier caso tiene que quedar acreditado que se ha trabajado como Psicólogo/a) y el informe de vida laboral actualizado. Será necesario presentar los dos documentos para que el tribunal seleccionador tenga en cuenta los méritos alegados.

• Los servicios prestados como autónomo, se tendrá que acreditar mediante;

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados;

- Documento de Alta (o documento equivalente en el caso de pertenecer a una Mutualidad alternativa a la Seguridad Social) o certificado de alta en la IAE, en el cual se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos que se recogen en el certificado de vida laboral.

- Declaración responsable del autoempleado en el que conste que los trabajos realizados son de Trabajador/a Social.

Será necesario presentar los tres documentos porque el tribunal seleccionador tenga en cuenta los méritos a alegados.

Para valorar los méritos acreditados por los aspirantes se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Por experiencia demostrada en puesto similar: Hasta un máximo de 2 puntos

- Por haber prestado servicios como Psicólogo/a en la Administración local, a razón de 0'25 puntos por mes completo de servicio en activo.

- Por haber prestado servicios como Psicólogo/a en otra Administración pública, a razón de 0'15 puntos por mes completo de servicio en activo.

- Por haber prestado servicios como Psicólogo/a en el ámbito de lo privado, a razón de 0'05 puntos por mes completo de servicio en activo

b) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, postgrados o Másteres que tengan relación con las funciones a desempeñar, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales, Universidades u otros organismos oficiales



• Por haber concurrido con aprovechamiento a Cursos de formación y perfeccionamiento, Másters o Postgrados relacionados directamente con el puesto de trabajo, un máximo de puntos, según la siguiente escala.

- Másters o postgrados universitarios: 1 punto
- Cursos de 100 horas o más: 0'50 puntos
- Cursos de 50 horas hasta 99 horas: 0'30 puntos
- Cursos de 30 horas hasta 49 horas: 0'20 puntos
- Cursos de 15 horas hasta 29 horas: 0'10 puntos

No se computarán los cursos de menos de 15 horas, ni tampoco la mera asistencia a jornadas, seminarios, debates, mesas redondas. Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano, acreditado con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia u organismo público competente y se valorará, únicamente el grado máximo alcanzado, según la siguiente baremación:

- Oral 0,25 puntos
- Elemental 0,50 puntos
- Medio 0,75 puntos
- Superior 1 punto.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente y sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos y presentados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Finalizada la valoración de méritos, se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Borriol, la puntuación obtenida por los aspirantes por orden de puntuaciones.

BASE NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y valoración de méritos, siendo el máximo de puntuación, el de 14 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el presente concurso-oposición, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de FASE OPOSICIÓN.

Continuando el empate, la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, FASE CONCURSO.

Por último, si todavía persistiera el empate, el nombramiento se efectuará a la persona de mayor edad.

El Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

El Tribunal elevará para su resolución al órgano competencia, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los/as aspirante que la hayan de componer, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, del 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

Tras el llamamiento del aspirante con mayor puntuación, se producirá la toma de posesión, previa aportación por parte de la persona interesada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.

BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando resulte necesario proceder al nombramiento de un funcionario/a interino/a un/a Psicólogo/a, los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación establecido en la Resolución de la Presidencia que apruebe la constitución de la bolsa o que actualice su orden.

Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por el departamento de personal siguiendo el orden de prelación de la bolsa a través del medio que estos hayan designado en la solicitud. A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico y el teléfono de contacto; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieren de estar en la misma.

Producido el llamamiento, se entenderá que la persona aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al del envío del correo electrónico con el llamamiento.

La falta de aceptación del nombramiento supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que tendrán que ser debidamente acreditadas:

1. Que el/la aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. Por enfermedad común o accidente profesional.
3. Por encontrarse ejerciendo un puesto de trabajo en otra Administración o empresa.

En los dos primeros supuestos se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

En el tercer supuesto pasará al último lugar de la lista únicamente la primera vez que no acepte el nombramiento. Si se volviera a producir un nuevo llamamiento a la misma persona aspirante y volviera alegar encontrarse en la misma circunstancia será excluida definitivamente de la bolsa de empleo temporal.

En los tres supuestos deberá ser acreditada la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias. En caso contrario, la persona aspirante será excluida de la bolsa de empleo temporal.

Aceptado el nombramiento, la persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento, para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso establecidos en la Base Segunda. Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se tomará posesión conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación acreditativa de los requisitos o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos/as de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La duración del nombramiento estará en función de las necesidades a cubrir. En el caso de que la duración del nombramiento o nombramientos, si fueran varios, no supere el período de un año, la persona aspirante conservará su puesto en el orden de prelación de la bolsa.

La renuncia al nombramiento una vez se haya tomado posesión del puesto de trabajo a cubrir, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de empleo temporal.

El orden de los/las integrantes de la bolsa de trabajo se mantendrá actualizado según los criterios anteriormente establecidos y será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida, quedando sin efecto por la constitución de una bolsa posterior con el mismo perfil. No obstante la Presidencia podrá disponer la finalización de su vigencia por agotamiento de la bolsa u otros motivos debidamente justificados.

Los/las integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

BASE DÉCIMOSEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan tanto al Ayuntamiento de Borriol, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMOTERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en esta convocatoria resultarán de aplicación el Capítulo I del Título IV de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como a nivel reglamentario, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En orden al funcionamiento del tribunal será de aplicación la normativa autonómica siguiente: Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.



BASE DÉCIMOCUARTA.- PUBLICACIÓN.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Borriol (<https://borriol.sedelectronica.es>) y en el portal de transparencia.

BASE DÉCIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en la web del Ayuntamiento. Supone además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar en el curso de este procedimiento selectivo.

En todo caso las personas aspirantes podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con el tratamiento de estos datos.

BASE DÉCIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 1a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, así como recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



ANEXO I: Temario

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales.
2. El procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
3. La organización municipal. El alcalde. El Pleno. La junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
4. Potestad reglamentaria. Las Ordenanzas municipales. Concepto y clases. Procedimiento de aprobación.
5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMARIO ESPECIAL

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura funcional y territorial del sistema público de Servicios Sociales.
2. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Principios generales.
3. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Funciones del equipo de profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico
4. Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar y Título I.
5. Ley 26/2018, de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia, protección de las situaciones de riesgo y desamparo. Tutela y acogimiento familiar.
6. Detección y evaluación de las situaciones de abuso sexual a menores.
7. La evaluación psicológica de las víctimas de delitos contra la mujer. La intervención con víctimas y agresores.
8. Papel del psicólogo en el ámbito de la atención con personas mayores.
9. Detección del maltrato en personas mayores.
10. Las personas con discapacidad: Marco normativo básico. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y la atención a las personas con discapacidad.
11. El sistema familiar. Ciclo vital familiar, transiciones y crisis. Técnicas e instrumentos utilizados en la intervención familiar. El genograma.
12. Prevención y intervención en drogodependencias. Dependencia, abuso, intoxicación y abstinencia.
13. Principales clasificaciones de los trastornos mentales. Principio de rehabilitación y reinserción social. Programas y tipología de recursos.
14. Las personas en situación de dependencia. La ley de promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia: Marco normativo básico.
15. Principios y derechos reconocidos en la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI."



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./D^a _____, provisto/a del DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, con número de teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE

PRIMERO.- Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n^o _____, de fecha _____, por la que se pretende constituir una bolsa de trabajo de Psicólogos, con carácter interino, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1 de funcionarios/as, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases cuarta y Séptima, y que son los siguientes:

-
-
-
-
-
-
-

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere esta.

En Borriol, a ____ de _____ de 2022.

El solicitante,

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL