



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGO DEL AYUNTAMIENTO DE NOVELDA**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1. El Ayuntamiento de Novelda convoca pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Psicólogo para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento de personal funcionario interino o contratación laboral temporal.

2. Estos puestos están encuadrados en el grupo de clasificación profesional A1, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Las funciones básicas a desarrollar son las propias del Trabajo de Psicólogo/a dentro del área de los Servicios Sociales Municipales

- Estudio, análisis, evaluación psicológica y elaboración de diagnóstico de las derivaciones realizadas.
- Valoración de la intervención más adecuada tanto a nivel individual, como familiar y/o comunitario.
- Elaboración del Plan de Intervención para cada caso.
- Ejecución del Plan elaborado
- Evaluación y seguimiento del proceso hasta su finalización.
- Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales .
- Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos sociales.
- Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos comunitarios.
- Detección y prevención de situaciones de riesgo y exclusión social.
- Elaboración de los informes psicológicos pertinentes.
- Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o de servicios especializados.
- Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.
- Promoción, elaboración y seguimiento de los proyectos de prevención, promoción social o intervención comunitaria en su ámbito de actuación geográfico o con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.
- Participación en los grupos de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas, para una mejor coordinación y atención de la demanda social.
- Formulación de propuestas técnicas necesarias para la mejora de la calidad de servicio.

- Valoración de la pertinencia y necesidad de los servicios.
- Participación en la elaboración, desarrollo y organización de los programas generales del servicio.
- Coordinación con el resto de miembros del equipo para el establecimiento de criterios y prioridades.
- Evaluación, junto con el resto de los miembros del equipo, de los resultados de las acciones globales.
- Registro sistemático de datos en el sistema informático convenido con la administración autonómica y central y transmisión periódica de dichos datos.
- Gestión de los medios materiales y humanos que disponga.
- Ayuda y colaboración con las distintas dependencias municipales.
- Cualesquiera otras funciones que le encomiende la dirección del Departamento de Servicios Sociales, relacionadas con el ejercicio de las competencias profesionales.

## **Segunda.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; 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; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

## **Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.**

1. La admisión, para la realización de las pruebas selectivas, a las personas aspirantes, deberá reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o ser miembro de la UE, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria de Grado o Licenciatura en Psicología o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de finalización de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar.

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

2.- Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas aspirantes en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancia.

#### **Cuarta.- Publicidad de la convocatoria y bases**

Todos los anuncios y resoluciones vinculados con este proceso selectivo serán objeto de publicación: un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de los en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Novelda y en la página web municipal <http://novelda.es/>

#### **Quinta.- Presentación de solicitudes y derechos de examen**

Los interesados en tomar parte en estas pruebas de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, **EN EL PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES** a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil posterior. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta o en los términos previstos en la vigente Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Se facilitará un modelo de instancia que estará en la página web municipal <http://novelda.es/>

**En la solicitud, los interesados harán constar los méritos que reúnen, de los que puntúan en el concurso, adjuntando las certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, pues de no acreditarse debidamente, no se tendrá en cuenta en su valoración.**

**Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas de selección, los aspirantes habrán de:**

- **Manifiestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria**, sin perjuicio de que la Alcaldía y demás órganos municipales por sí o a propuesta del Tribunal o de su Presidente dé cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieren podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES31 2038 9625 2864 0000 0281 (BANKIA), efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 40 €, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa, sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 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, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

**Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.**

El Tribunal no tomará en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes y fecha de comienzo de las pruebas.**

Finalizado el término de presentación de instancias, el Órgano Técnico de Selección, designada al efecto, examinará las solicitudes presentadas y comprobará los requisitos exigidos. Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía-Presidentencia con la relación de personas admitidas y excluidas. El Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en dicho Tablón, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Concluido el plazo de reclamación y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

#### **Séptima.- Órgano Técnico de Selección**

1. La composición del Órgano Técnico de Selección será impar, y estará compuesto por cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados/as por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

**Presidente/a:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Sr. Alcalde-Presidente.

**Secretario/a:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Sr. Alcalde-Presidente.

**Vocal:** Tres personas funcionarias de carrera designadas por el Sr. Alcalde-Presidente.

2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.

3. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

4. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de las personas titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
5. En sus actuaciones, los miembros del Órgano Técnico de Selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.
6. Para el desarrollo de sus funciones, el Órgano Técnico de Selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, y no tendrán derecho a voto.
7. A los miembros y asesores/as especialistas del Órgano Técnico de Selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente.

#### **Octava.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso-oposición pudiendo alcanzar el mismo una puntuación final máxima de 100 puntos.
2. En cualquier momento del proceso selectivo, el Órgano Técnico de Selección podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.
3. Las personas aspirantes serán convocadas a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamadas comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

#### **Novena.- FASE DE OPOSICIÓN. (60 PUNTOS)**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación máxima a alcanzar de **60 puntos**. Los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima exigida para cada ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición quedarán excluidos.

#### **Ejercicio primero: Obligatorio y eliminatorio. TEST 20 PUNTOS**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más cinco de reserva, con cuatro alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de ellas, de las que sólo una de las alternativas será la correcta, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran en el ANEXO I TEMARIO GENERAL.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 1 hora.

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,4 puntos.

- Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como correcta una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,1 puntos.  
El ejercicio será puntuado de 0 a 20 puntos, requiriéndose en todo caso una nota mínima de 10 puntos, para entenderlo superado.

## **Ejercicio segundo: Obligatorio y eliminatorio. PRACTICO 40 PUNTOS**

Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos (con una duración máxima de tres horas) que planteará el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, que versará sobre el temario que consta en los ANEXOS I y II y en las funciones reseñadas en la base primera.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la innovación y creatividad en los planteamientos. El ejercicio será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

Finalizada la fase de oposición, la comisión calificadora hará público en el tablón municipal de anuncios el resultado de las calificaciones otorgadas a los aspirantes que hubieran superado los ejercicios.

### **Décima.- FASE DE CONCURSO (40 puntos)**

1. En esta fase participarán únicamente las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la superación de cada ejercicio de la fase de la oposición.
2. La fase de **concurso** se puntuará de **0 a 40 puntos**.
3. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad.

#### **I. Experiencia profesional: (hasta un máximo de 15 puntos)**

**a) Servicios prestados como Psicólogo/a en las Administraciones Públicas:** A razón de 0,208 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados en cualquier Administración Pública.

Estos servicios deberán acreditarse mediante **certificado de servicios prestados** expedido por la administración competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización.

**b) Servicios prestados como Psicólogo/a en el ámbito privado:** a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados.

La experiencia en el ámbito privado se acreditará de la siguiente forma:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, por medio de la presentación simultánea de:
  - Los contratos de trabajo y certificación de la empresa de las funciones desarrolladas cuando éstas no puedan deducirse de los términos del contrato



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

- Certificado o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señale.
  - En el caso de que se trate de profesionales autónomos, por medio de la presentación simultánea de:
    - Alta en el IAE
    - Certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señale.
- La puntuación máxima por experiencia será de 5 puntos.

**c) Servicios prestados en otra escala profesional dentro de la Administración Pública:** a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditado.

Estos servicios deberán acreditarse mediante **certificado de servicios prestados** expedido por la administración competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización.

## **II.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico: ( hasta un máximo de 13 puntos)**

**I. De carácter sectorial, directamente relacionados con las funciones de la plaza.** Solo se valorarán los cursos si fueran convocados y organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, INEM, sindicatos y otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública. La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento específico, se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 2.00 puntos.
- b) de 75 a 99 horas: 1.50 puntos.
- c) de 50 a 74 horas: 1.00 puntos.
- d) de 25 a 49 horas: 0.50 puntos.
- e) de 15 a 24 horas: 0,20 puntos.

## **III.- Conocimientos de Valenciano: (hasta un máximo de 1,50 puntos).**

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

- Nivel A1 o equivalente : 0,25 puntos.
- Nivel A2 o equivalente : 0,50 puntos.

Nivel B1 o equivalente : 0,75 puntos.  
Nivel B2 o equivalente: 1 punto.  
Nivel C1 o equivalente : 1,25 puntos.  
Nivel C2 o equivalente: 1,50 puntos.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1,50 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

#### **IV.- Otros méritos (hasta un máximo de 1 punto)**

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel C2 o equivalente: 1 punto  
Nivel C1 o equivalente: 0,75 puntos  
Nivel B2 o equivalente: 0,60 puntos  
Nivel B1 o equivalente: 0,30 puntos  
Nivel A2 o equivalente: 0,15

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 punto, y sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada idioma.

#### **V.- Titulaciones académicas: (hasta un máximo de 1 punto).**

Titulación académica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido, siempre que no se hayan alegado como requisito para tomar parte en este proceso selectivo.

Se valorará cada título a 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

En los supuestos de presentar varias titulaciones, solamente se valorará la titulación superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener la superior. Los títulos oficiales de Máster Universitario computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial. En el supuesto de titulaciones distintas a las señaladas en este apartado deberá aportarse programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal. En otro caso, no procederá su valoración.

Caso de invocar cualquier otra titulación, la equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes, (artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público).

#### **VI.- Pruebas selectivas.**

Se valorará **hasta un máximo de 1 punto**, según la puntuación obtenida por los siguientes conceptos:

Hasta 1 punto máximo por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, o en su caso, a 0,25 por cada ejercicio eliminatorio superado en las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en una plaza en propiedad, para el nombramiento de





Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

personal funcionario interino/a o laboral fijo en la escala, o categoría profesional respecto de la que se constituye la bolsa.

**VII.- Prueba de valoración de competencias profesionales:** Se valorará hasta un máximo de 7 puntos.

Para la realización de esta prueba el Alcalde designará especialistas para asesoramiento del tribunal de selección que serán preferiblemente empleados públicos municipales con titulación académica habilitante.

Primera parte. **Entrevista personal por competencias:**

La entrevista, a realizar por la comisión de valoración, versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con el objeto de comprobar si reúne, de entre las competencias que se relacionan a continuación, las que previamente a la celebración de la prueba, el tribunal junto con el asesor especialista consideren más adecuadas para el puesto al que se aspira:

1. Trabajo en equipo.
2. Gestión de situaciones de estrés.
3. Situarse en el contexto laboral.
4. Relación interpersonal.
5. Negociación.
6. Capacidad analítica y resolución de problemas.
7. Predisposición a aprender.
8. Responsabilidad.
9. Organización del propio trabajo.
10. Identificar y valorar las propias capacidades.
11. Iniciativa y autonomía.
12. Adaptabilidad.
13. Efectividad personal.
14. Comunicación verbal.
15. Uso de nuevas tecnologías de la comunicación e información.
16. Liderazgo.

La entrevista comenzará con una presentación personal y/o profesional del aspirante, con el objeto de evaluar su comunicación verbal y para verbal.

La calificación de esta primera parte será de 0 a 3,5 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 2 puntos para superarla y ser convocados a la siguiente que podrá realizarse el mismo día. En caso de obtener menos de 2 puntos, computará como 0 puntos.

**Segunda Parte.** Se realizará la prueba que se describe a continuación, para analizar y verificar los resultados de las características de cada aspirante obtenidos en la parte anterior, y conocer en profundidad las competencias, habilidades y factores de personalidad requeridos para el correcto desempeño de las funciones del puesto de psicólogo/a.

Supuesto ficticio individual (aspirante-evaluador), para evaluar la orientación de servicio público, la orientación a resultados, la capacidad de influencia, la capacidad de planificación, priorización y organización de tareas, trabajo en equipo y liderazgo.

La calificación de esta segunda parte se determinará por la calificación obtenida en la prueba, siendo la máxima calificación 3,50 puntos y debiendo obtener el aspirante un mínimo de 2 puntos para superarla. En caso de no obtener el mínimo de 2 puntos, computará como 0 puntos en esta segunda fase.

**VIII.-** Estar en posesión del **Permiso de Conducir** de la clase **B.**, se valorará con una puntuación de **0,50 puntos**.

#### **Décimo primera.- CALIFICACIÓN FINAL.**

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases (fase de oposición y fase de concurso), ordenadas de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida:

- a) En el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición,
- b) De persistir el empate, el orden quedará determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso,
- c) Aún así, si todavía persistiera el empate, el orden quedará determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado formación, y
- d) Si aún así persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infrarepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres.

La **calificación final** del proceso selectivo se hará pública en el Tablón De Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### **Décimo segunda.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo, que será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La Bolsa de Trabajo tendrá un funcionamiento de dos años, renovables de dos en dos años, hasta un máximo de 10 años.

Asimismo, la Bolsa de Trabajo perderá automáticamente su vigencia cuando se efectúe un proceso selectivo de personal permanente para una plaza de Psicólogo y del mismo resulte una lista de reserva de aspirantes.

3. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados, mediante nombramiento como personal funcionario interino o contratado laboral temporal.



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

4. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a las personas candidatas por parte del Departamento de Recursos Humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, a través del medio que hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación que garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato/a de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al Ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

5. Las personas candidatas podrán rechazar la oferta de trabajo.

A) En el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el **plazo máximo de 48 horas al Departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada, mantendrán su puesto en la bolsa de trabajo:**

- Que la persona se halle en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma y que no desempeñe actividad retribuida.

- Que la persona se halle desempeñando un puesto de trabajo de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

-Estar contratado/a en el propio Ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Trabajo.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

B) Si rechazaran la oferta de trabajo y no se encontraran en ninguna de las circunstancias anteriores, o no lo acreditaran, pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo.

6. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Trabajo la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Trabajo en el momento de su llamamiento.

- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

- Baja voluntaria del la persona aspirante en el puesto para el que fue contratada antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Trabajo.

## **Décimo tercera.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL / NOMBRAMIENTO DE INTERINIDAD.**

### **1. Presentación de documentos.**

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento las personas aspirantes propuestas según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo se exigen en la base segunda y que son:

- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, acompañada del original para su compulsas. Las personas extranjeras deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsas.

- Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas) del **título requerido en la convocatoria**, o justificante de pago de las tasas de los derechos de expedición del título.

- **Certificado médico** acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones de psicólogo/a.

- **Certificación negativa** por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

-Quedarán exentos de presentar dicha documentación las personas trabajadoras del propio Ayuntamiento, si ya existiera en su expediente en el Departamento de Recursos Humanos.

2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados o nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

### **2. Propuesta de contratación temporal / nombramiento de interinidad.**

1. Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal, o en su caso, nombramiento de personal funcionario interino/a de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la legislación vigente.

2. Quienes, sin causa justificada no asistan a la formalización del contrato, o en su caso, a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.

## **Décimo cuarta.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

1. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnadas por las



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Décimo quinta.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Novelda. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo si se constituye) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD), oficina municipal de protección de datos y seguridad de la información, mediante correo electrónico dirigido a [dpd@novelda.es](mailto:dpd@novelda.es)

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Novelda en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Novelda podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

## **Décimo sexta.-REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

## **Décimo séptima.-VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

## **ANEXOS**

### **ANEXO I TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución española. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles, su protección.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Las instituciones de la Generalitat.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y la junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Notificaciones. Presentación de documentos. Los recursos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Registros. Términos y plazos.



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

Tema 5. La Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Principios generales de actuación de la administración pública. Los convenios. Las Relaciones interadministrativas. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Tema 7. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Tema 8. El contrato menor y su tramitación

Tema 9. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10. Obligaciones de los empleados en materia de prevención de riesgos laborales:

Tema 11. Subvenciones en la administración pública

Tema 12. Igualdad de género

Tema 13. Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible

Tema 14. Las competencias de comunicación y trabajo en equipo en el desempeño del puesto.

#### ANEXO II TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Ley 3/2019,18 de febrero de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Ley 26/2018,21 de diciembre , de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y Adolescencia

Tema 3.El papel del psicólogo en los Equipos multiprofesionales de intervención social. Funciones del psicólogo en el ámbito de los servicios sociales municipales.

Tema 4.Valoración, diagnóstico, toma de decisiones, en situaciones de desprotección infantil desde el ámbito de Servicios Sociales. Riesgo y desamparo Elaboración del Plan de Intervención en situaciones de Des protección Infantil.

Tema 5. La evaluación psicológica en el servicio de atención a menores en situación de riesgo o con medidas judiciales de protección, y sus familias. Análisis de la demanda, estrategias de evaluación y diagnóstico

Tema 6. La terapia sistémica en intervención con familias. Concepto y evolución. Teoría de sistemas.

Tema 7. Los menores víctimas de malos tratos o privaciones. Tipologías, efectos en el menor y programas de prevención y de intervención.

Tema 8. Evaluación e intervención en adolescentes con problemas conductuales. Violencia filio parental. Consecuencias psicológicas e intervención .

Tema 9. Evaluación e intervención en violencia familiar y de género. Efectos de los malos tratos a la mujer. Recursos para mujeres en situaciones de riesgo.

Tema 10. El trabajo en equipo. Interdisciplinariedad.

Tema 11. Detección y actuaciones ante la desprotección infantil. Riesgo y desamparo. Ámbito de actuación educativo, sanitario, policial y otros.

Tema 12. El maltrato infantil. Tipologías, efectos en el menor y programas de prevención y de intervención.

Tema 13. El abuso sexual infantil. Concepto, factores de riesgo, indicadores y actuaciones desde los servicios sociales municipales.

Tema 14. La mediación familiar. Marco normativo, concepto, fases y modelos.

Tema 15. Acogimiento familiar y residencial de menores. La adopción y la post-adopción: tipologías e intervención psico-social.

Tema 16. La transición de la adolescencia: duelos y cambios. Vivencias actuales de la adolescencia.

Tema 17. La pareja. Separación y desunión. Actuaciones e intervención psicológica desde el ámbito de los servicios sociales.

Tema 18. Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos comunitarios en el ámbito de los servicios sociales municipales.

### **ANEXO III. REFERENCIAS A FUNTES DEL TEMARIO**

- Constitución Española de 1.978
- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 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.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.





Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

---

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 19/2017, de 20 de noviembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión, garantiza el derecho a una prestación económica a todos los valencianos y valencianas que se encuentren en una situación de vulnerabilidad y reconoce también el derecho a la inclusión
- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia y su aplicación en la Comunidad Valenciana.
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la Infancia y la Adolescencia.
- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunidad Valenciana
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la Infancia y la Adolescencia
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales
- 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. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
- <http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/SalaDePrensa/Multimedia/Publicaciones/Documentos/PLAN%20DE%20ACCION%20PARA%20LA%20IMPLEMENTACION%20DE%20LA%20AGENDA%202030.pdf>
- <http://www.cooperaciovalenciana.gva.es/documents/164015995/164820199/Estatregia+ODS+de+la+Generalitat+Valenciana/07af71ca-54cd-445c-b37d-e4cc3483a9e8>
- Cualquier otra normativa de desarrollo que pudiera aplicarse a las materias relacionadas (estatal o autonómica) o que sustituya a la anterior.