



Núm. Expediente: 2023/053250/900-025/00007
Asunto: BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1.026, de 11 de octubre de 2023, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PSICÓLOGO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de la categoría de PSICÓLOGO/A que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES.

Las personas que aspiran a participar en la bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrán que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

c) Poseer la titulación exigida de graduado o licenciado en Psicología o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

d) No haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual; acreditándose mediante certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de auxiliar administrativo.

f) 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

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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 empleo público.

TERCERA.- SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. Si el plazo termina en sábado o día inhábil se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. La solicitud se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 09:00- 14:30, en la sede electrónica del mismo (www.huerca-overa.es), o por otros medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico (personal@huerca-overa.es).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la Convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud, el interesado presentará toda la documentación acreditativa de los méritos profesionales y títulos y cursos que quiera presentar para su valoración. Deberá aportar original para su cotejo, excepto en el caso de su presentación por la oficina virtual, que serán aportados con posterioridad, a requerimiento del Ayuntamiento, y con carácter previo a la valoración de los mismos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- d) Informe de vida laboral.
- e) Certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.
- f) Justificante de acreditativo de haber abonado los correspondientes derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 41 euros. Se les aplicará una bonificación del 100% a las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma o documento equivalente.

- Personas que se inscriba en el Servicio correspondiente de Empleo como demandante de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación. Para la aplicación de esta reducción se acompañara a la instancia de solicitud certificado emitido por el Servicio de Empleo.

Asimismo, se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota a familias numerosas de carácter general. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente o documento equivalente.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica www.huerca-overa.es, en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice o no finalice el procedimiento, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Terminado el plazo de admisión de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su página web la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de siete días hábiles para subsanación que, en los términos del Art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos, así como la formación del Tribunal calificador del concurso-oposición de referencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de siete días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

CUARTA.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

- a) De conformidad con el art. 60 de 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, si bien esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, y estará integrado por: Presidente/a y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.
- c) El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.
- d) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

- e) En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.
- f) El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por numero par.
- g) El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.
- h) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal auxiliar y asesores especiales, con voz pero sin voto, cuyas funciones serán las de asesorar y asistir a los miembros del tribunal.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de oposición.

La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 60%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de la fase.

Primera fase. Fase de concurso.

La que la puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Méritos profesionales. Se computará por meses completos y hasta un máximo de 25 puntos, según se detalla continuación:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0'30 puntos por mes de servicios.
- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0'15 puntos por mes de servicios.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas, por la Administración, por organizaciones sindicales o por centros concertados u homologados, de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,025 puntos por hora.

Acreditación de la formación específica: Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad, Administración Pública, Organización sindical organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste el órgano o entidad que lo ha impartido, la denominación del curso, los contenidos, la duración del curso o jornadas, el número de horas/días/créditos con correspondencia en horas de duración (En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS) y el concepto en el que participó el aspirante. La certificación o diploma en la que no conste la duración del curso o jornadas no se valorará.

Segunda fase. Fase de oposición

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publican como Anexo I. Constará de 30 preguntas, con tres preguntas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización se dispondrá de 60 minutos. Cada 3 respuestas incorrectas restará una correcta. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal y relacionado con las materias específicas que figuran en el temario de las presentes bases. No podrán consultarse textos legales. Para su realización se dispondrá de 90 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

CALIFICACIÓN FINAL: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición por aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase, cuya suma total, sobre un total de 100 puntos, determinará el orden final de puntuación.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.
2. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida. Contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.
3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.
4. El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda cuando sea necesario a la contratación del que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en esta convocatoria.

SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Constitución de la Bolsa de empleo. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la Bolsa de Empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenados de por orden de puntuación.

2. Orden de llamamiento. Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato o nombramiento interino y/o la causa en que fundamente el contrato o el nombramiento como funcionario interino.

Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal o nombramiento que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique (baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. En estos casos cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro, teniendo preferencia sobre las personas con menor puntuación.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo temporal será desplazado al último lugar de la lista y se le tendrá en cuenta a partir de la segunda vuelta en que se utilice la bolsa.

No obstante, si durante el tiempo en que los empleados con contrato laboral temporal o los funcionarios interinos, incluidos en esta bolsa y en servicio activo en este Ayuntamiento, surgiese la necesidad de un nuevo nombramiento de funcionario/a interino/a o contratado laboral para cubrir una plaza vacante, se ofrecerá al candidato que ocupe el primer orden en la lista de la bolsa, aunque ya esté trabajando, de forma que, si decide aceptarlo, su contrato o nombramiento interino se ofrecerá al siguiente de la bolsa y así sucesivamente.

3. Forma de llamamientos.

A) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica, email o comunicación por sede electrónica por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Si no es posible contactar o no responde al llamamiento se seguirán ofertando las propuestas a los siguientes candidatos/as integrantes de la Bolsa, pasando al último lugar de la bolsa para futuras ofertas que pudieran surgir,

B) Los integrantes de las Bolsas vienen obligados a comunicar al Servicio de Recursos Humanos los cambios en los números de teléfonos y/o direcciones de correo electrónico facilitadas, siendo ellos responsables de las consecuencias de la imposibilidad de efectuar los llamamientos.

C) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

4.- Vigencia de la Bolsa. Esta bolsa de empleo de Psicólogo/a tendrá una vigencia de 3 años a contar desde la primera incorporación que se produzca del presente proceso selectivo.

OCTAVA.- BASE FINAL.

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I.

TEMARIO GENERAL

1.-La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

2.-Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





3.-La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.

4.-El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local.

5.-El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Competencias y servicios mínimos. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

6.-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.

7.-Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

8.-El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

9.-El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.

10.-La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

TEMARIO ESPECÍFICO

1.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

2.- Plan Concertado de Servicios Sociales. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

3.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Áreas de actuación y programas.

4.- Catálogo de servicios según la ley de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones Garantizadas Y Prestaciones Condicionadas.

5.- Características de los Servicios sociales Comunitarios en el ámbito rural. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.

6.- La organización del equipo profesional de las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.

7.- Relación y coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

8.- Niveles de intervención en Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria. Los Planes Integrales en los Servicios Sociales.

9.- Metodología para planificación, programación y elaboración de proyectos. Modelos de intervención social en servicios sociales. Identificación y características.

10.- Evaluación de Proyectos de Intervención Social. El uso de las redes de apoyo social en la intervención social.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- 11.- El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.
- 12.- Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.
- 13.- Perfil y funciones de el/la Psicólogo/a en el Sistema Público de Servicios sociales de Andalucía.
- 14.- El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección en Andalucía.
- 15.- El Equipo de Tratamiento Familiar. Profesionales. Funciones. Tareas comunes del equipo y específicas de el/la Psicólogo/a.
- 16.- El trabajo del equipo interdisciplinar. Condiciones favorecedoras del mismo.
- 17.- Habilidades De Sociales Y De Comunicación Necesarias Para La Intervención Social.
- 18.- Organización De La Atención A Las Drogodependencias En Andalucía. Recursos Provinciales Y Dispositivos De Apoyo.
- 19.- Niveles De Intervención En Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria Y Terciaria.
- 20.- La Ética Profesional En La Intervención Social. Conflictos Éticos En La Práctica Diaria.
- 21.- Apoyo y Tratamiento Psicosocial dirigidos a personas o familias que presentan desajustes, en los diferentes marcos convivenciales
- 22.- Funciones del Psicólogo/a en el Servicio de Atención a Familias.
- 23.- Elaboración del Proyecto Psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.
- 24.- Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias con menores en riesgo.
- 25.- Factores a tener en cuenta para la elaboración del pronóstico de recuperabilidad de familias en dificultad.
- 26.- Factores de riesgo y factores de compensación en las familias con desajustes convivenciales. El Programa de Cooperación Social.
- 27.- El trabajo con grupos en la intervención comunitaria.
- 28.- Perfil del voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.
- 29.- El maltrato infantil. Concepto y tipologías.
- 30.- Estrategias de intervención con adolescentes en riesgo social. Proyectos de sensibilización y dinamización social. Necesidad y metodología.
- 31.- La inadaptación en la infancia y en la adolescencia, problemas en el proceso de socialización.
- 32.- Criterios para la derivación de casos de menores en situación de desprotección. El ciclo vital familiar aplicado al diagnóstico psicosocial.
- 33.- La entrevista familiar como instrumento de trabajo psicosocial. El Genograma como instrumento de trabajo psicosocial con familias.
- 34.- El contrato terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con familias. Criterios para la inclusión de una familia en el Servicio de Atención a familias.
- 35.- Terapia familiar. Enfoque cognitivo. Enfoque psicodinámico. Enfoque sistémico.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huerca Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- 36.- Psicología comunitaria. Origen y campos de aplicación.
- 37.- El informe psicosocial. Estructura y elemento para su elaboración. Técnicas de intervención psicosocial.
- 38.- Funciones del psicólogo/a en los proyectos de formación en Habilidades parentales.
- 39.- Principios, técnicas y recursos para la gestión del acogimiento familiar.
- 40.- Red Pública de Atención a la Infancia en Riesgo Social.
- 41.- La relación profesional: Psicólogo/a-Usuario/a.
- 42.- Valoración psicosocial de la persona y/o familia.
- 43.- Protocolo de actuación en casos de Maltrato Infantil.
- 44.- Protocolo de actuación en casos de violencia de géneros.
- 45.- El Plan Andaluz de Inclusión Social.
- 46.- La coordinación socio-sanitaria.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa, en la fecha abajo indicada.

EL ALCALDE,
D. Domingo Fernández Zurano.

Código Seguro De Verificación	y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	11/10/2023 17:52:28
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/y7gkSdL9T1svnGk0kBT9qw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

