

## Ajuntament de Silla

*Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre bases i la convocatòria per a la selecció d'una borsa de treball de personal no permanent (Borsa de Psicòlegs).*

### ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per acord de la Junta de Govern Local, de 21 de juliol de 2017, va aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció d'una borsa de treball de personal no permanent: Borsa de Psicòlegs, les quals es reproduïxen a continuació:

### BASES SELECCIÓ PERSONAL NO PERMANENT: BORSA DE TREBALL DE PSICÒLEG/PSICOLOGA

#### PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la formació d'una borsa de treball per al lloc de treball de psicòleg/psicòloga (Grup Professional A1), pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema de concurs oposició, amb entrevista.

Aquesta borsa de treball té per finalitat la contractació del personal de l'equip de serveis socials de base, previst en l'Avantprojecte de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2017, el finançament com a beneficiari de la línia nominativa S0228000 – Finançament Entitats Locals -Serveis Socials.

La contractació/nomenament interí tindrà una duració màxima adaptada al programa indicat no superior a 3 anys i supeditada a la subvenció atorgada per la Conselleria. Els nomenaments que es realitzen no podran tenir una vigència superior a la del programa que motive el pertinent nomenament

El personal nomenat interí donarà suport als psicòlegs d'aquest Ajuntament.

La borsa de treball que es constituïska servirà també per a cobrir les necessitats de personal de psicòleg o similar de l'Ajuntament de Silla durant el temps en què estiga vigent; amb la finalitat especialment de reforçar el servei i/o de cobrir les vacants que hi pogueren existir.

#### SEGONA. Funcions

##### Descripció del lloc de treball

Executar actuacions d'orientació, informació, diagnòstic i tractament psicològic en els nivells individual, grupal, institucional i de conflicte social.

Participar en la formulació de plans, programes i projectes de competència municipal al mateix temps que realitzar informes tècnics relatius a l'àmbit de competències pròpies i per a altres institucions quan ho sol·liciten o deriven.

##### Funcions

Les funcions del lloc de treball, entre d'altres, seran les següents:

1. Realització d'entrevistes d'exploració psicològica i diagnòstic: Funció d'intervenció primària: atenció directa a l'usuari individual, grupal i/o comunitària.

2. Visites a domicili que permeten elaborar una anàlisi, diagnòstic i intervenció més adequada

3. Determinació de variables associades al conflicte individual i/o familiar

3.1 Família i infància: acolliment familiar i residencial, adopcions

3.2 Discapacitat: valoració de l'entorn familiar i social

3.3 Minories socials i immigrants: treball individual i grupal en les habilitats personals que faciliten la integració, coordinació amb la xarxa de serveis socials d'assistència, sensibilització social i prevenció de l'exclusió i prejudicis cap a les minories socials i immigrants

3.4 Dona

3.5 Joventut

3.6 Tercera edat

3.7 Persones sense habitatge

Els complements de destinació i específics són els següents:

– Complement de destinació, nivell 24: 588,75 € mensuals

– Complement específic: 114,00 € mensuals

#### TERCERA. Normativa aplicable

La realització d'aquestes proves selectives es regirà, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per les bases generals de proves selec-

tives de l'Ajuntament de Silla (Butlletí Oficial de la Província de data 26 de juliol de 2010 i 3 d'abril, 9 d'agost de 2014 i 18 de desembre de 2015), i per la resta de normativa aplicable.

#### QUARTA. Requisits dels aspirants

Per a prendre part en les proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

b) Tenir la nacionalitat espanyola o si és nacional d'altre Estat, complir l'establert en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

c) Estar en possessió de la titulació que correspon al grup A1: Llicenciat en psicologia o Grau en psicologia o equivalent. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

d) Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.

e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

Les persones aspirants hauran de posseir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins a la incorporació efectiva al lloc de treball.

#### CINQUENA. Instàncies i esmenes

Les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud en què hauran de manifestar, sota la seua responsabilitat, comptar amb tots els requisits exigits i el compromís d'aportar la documentació acreditativa. Els serveis municipals facilitaran model de sol·licitud. Hauran de presentar-la en el Registre General, ubicat a la plaça del Mercat Vell, número 4 de Silla o bé en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú.

En el cas d'enviar la sol·licitud i documentació a través d'alguna de les formes previstes a l'article 16.4 Llei 39/2015: serà NECESSARI enviar-les, igualment, abans que finalitze el termini de presentació, a l'atenció de l'Àrea de Recursos Humans, al número de fax: 961212223 o per correu electrònic a: rrrh@silla.es

El termini de presentació de les instàncies serà de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP. Les bases de la convocatòria també s'inseriran en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web municipal.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà una resolució que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Si no hi ha exclosos, la resolució tindrà caire definitiu.

Si en el termini de 5 dies hàbils no es formularen reclamacions, la resolució s'eleva a definitiva automàticament sense necessitat de cap altra publicació.

Si en el termini de 5 dies hàbils es formularen reclamacions, aquestes seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació.

#### SISENA. Documentació que cal presentar

• Per a ser admès al procés: Sol·licitud acompanyada de còpia del DNI i de la titulació acadèmica exigida.

• Posteriorment, a requeriment del Tribunal, prèviament a la fase de concurs caldrà aportar la següent documentació:

– Currículum.

– Tots els documents que es pretenen fer valdre per al concurs de mèrits (\*). Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari els documents aportats no seran considerats.

– Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite l'experiència laboral, en el cas d'al·legar experiència laboral en funcions iguals o semblants, per a la fase de concurs.

(\*) Quant a les titulacions, l'aportació de documentació acreditativa d'una titulació suposarà tindre per acreditades les diferents titulacions inferiors necessàries per a accedir a la titulació efectivament acreditada.

SETENA. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent encarregat de qualificar les persones aspirants d'aquesta convocatòria. La pertinença és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

La designació del tribunal procurarà una presència equilibrada de gènere.

La composició del tribunal que ha de jutjar les proves selectives és la següent:

President/a:

Titular: Gema Oliver Sevilla, Tècnica d'administració general

Suplent: Manuela Montero Mouriz, Interventora municipal

Vocals:

Titular: Innocenci Domingo Martínez, Cap d'Àrea de benestar i educació

Suplent: Roberto Simeón Martí, Arquitecte Municipal

Titular: Francisca Forner Zaragoza, Psicòloga

Suplent: José Villalba Ruiz, Tècnic de Medi Ambient

Titular: Amparo Cuñat Cuñat, Tècnica de promoció econòmica

Suplent:

Titular: Psicòleg/a d'altra Administració Pública

Suplent: Psicòleg/a d'altra Administració Pública

Secretari/a, que actuarà amb veu però sense vot:

Titular: Paz Zaragoza Campos, Secretària General,

Suplent: M. Cruz Martí Fernández, Vicesecretària-Interventora

Assessor/a per a la prova de valencià:

Titular: Empar Minguet i Tomàs, Tècnica de promoció lingüística

Suplent: Marcos Marí Lozano, Tècnic arxiver

VUITENA. Procés selectiu

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició, que constarà d'un exercici teòric, una prova de valencià i una prova pràctica, totes obligatòries i eliminatòries, i una fase de concurs que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i una entrevista obligatòria.

8.1 Fase d'oposició: fins a un màxim de 30 punts.

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici amb tres proves, les quals s'indiquen a continuació, totes amb caràcter obligatori i eliminatori.

1a prova. Prova de coneixements. A realitzar per tots els aspirants.

Consistirà en un qüestionari tipus test, de preguntes amb respostes alternatives relatives al temari de l'annex I d'aquestes bases i les funcions del lloc. El temps de realització de la prova serà determinat pel Tribunal.

2a prova. Prova de coneixements de valencià. A realitzar pels aspirants que hagen superat la 1a prova.

Consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià. El nivell exigible serà equivalent al mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. El temps de realització de la prova serà determinat prèviament pel Tribunal. El Tribunal comptarà amb l'assessorament especialitzat de la tècnica de promoció lingüística o d'un suplent.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori, atès el predomini lingüístic d'aquesta llengua al municipi de Silla i l'obligatorietat de l'Ajuntament de disposar de funcionaris capacitats per a atendre els ciutadans que desitgen fer ús de la seua llengua vernacle.

3a prova. Prova pràctica: Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, dirigit a apreciar la capacitat de l'aspirant per a prestar les funcions descrites en la base primera, així com la resta d'activitats que es consideren inherents al grup professional, en un temps màxim a determinar.

Les tres proves intentaran realitzar-se en una mateixa jornada. Si això no fóra possible, el Tribunal convocarà els aspirants que hagen superat les proves realitzades en cada jornada, indicant la data i l'hora per a la continuació de la prova pendent de completar i/o per a la celebració de la prova següent; amb una antelació mínima de 12 hores.

La qualificació de les tres proves serà de 0 a 10 punts cadascuna d'aquestes. Serà necessari obtenir per a superar cada prova i conti-

nuar en el procés, un mínim de 5 punts. El tribunal qualificador queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigít per a l'obtenció de les esmentades qualificacions de conformitat amb el sistema de valoració que s'adopte en cada prova.

La puntuació final de la fase d'oposició s'obindrà sumant la puntuació obtinguda en els tres exercicis ( $\leq 30$ ).

8.2 Fase de concurs: fins a un màxim de 10 punts.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit la fase d'oposició, les quals seran requerides pel Tribunal perquè en el termini màxim de tres dies, aporten la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs. No s'admetran altres mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini.

8.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts). A raó de:

a) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local: 0,010 punts per dia d'alta en la Seguretat Social.

b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,005 punts per dia d'alta en la Seguretat Social.

c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada o per compte propi (autònom): 0,005 punts per dia d'alta en la Seguretat Social i/o de cotització com a autònom.

L'experiència en l'Administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat en què conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració pública haurà de justificar-se amb el contracte de treball acompanyat del certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència com a autònom haurà de justificar-se mitjançant documentació acreditativa (contractes, actes de recepció, etc.) dels treballs realitzats en el període de treball corresponent, acompanyada de certificat emès per l'administració competent de l'alta com a autònom.

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcional als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

8.2.2. Formació (fins a un màxim de 3 punts).

a) Titulació acadèmica. Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a pertànyer al respectiu grup de titulació. Puntuarà com a màxim 2 punts, distribuïts de la forma següent:

- per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigít: 0,25 punts
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts

b) Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions que s'han de desenvolupar, expedits o reconeguts per organismes oficials. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 1,5 punts d'acord amb l'escala següent:

- de 100 o més hores: 1 punt
- de 75 o més hores: 0,75 punts
- de 50 o més hores: 0,50 punts
- de 25 o més hores: 0,25 punts

8.2.3. Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts).

a) Coneixements del valencià superiors als exigits. Acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià. La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Certificat de coneixements orals: 0 punts
- Certificat de grau elemental: 0 punts
- Certificat de grau mitjà: 0,50 punts
- Certificat de grau superior: 1 punt

b) Coneixement d'idiomes. Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat

Europea acreditats documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la titulació o el certificat. La titulació de l'Escola Oficial d'Idiomes i la de la Universitat de Cambridge, són alternatives per a un mateix idioma. La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes	
Nivell Avançat (B2). 1r i 2n curs nivell avançat o certificat de nivell avançat (pla antic: 1r i 2n curs cicle superior o certificat d'aptitud)	1,00 punt
Nivell intermedi (B1). 1r i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)	0,75 punts
Nivell bàsic (A2). 2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)	0,50 punts
Universitat de Cambridge	
FCE (First Certificate in English)	1,00 punt
PET (Preliminary English Test)	0,75 punts
KET (Key English Test)	0,50 punts

Tots els mèrits al·legats s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

8.3. Fase d'entrevista (fins a un màxim de 3 punts). De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar.

El Tribunal podrà resoldre prescindir de la pràctica de les fase de concurs i/o d'entrevista, en el cas que el seu resultat esdevinga irrellevant per a la resolució del procés.

**NOVENA.** Relació de personal seleccionat

Una vegada finalitzat el procés selecció, la comissió de valoració farà pública la relació d'aspirants seleccionats, per rigorós ordre de puntuació aconseguida i elevarà aquesta relació a l'Ajuntament de Silla.

**DESENA.** Borsa de treball

Una vegada finalitzades les proves selectives i la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, la relació d'aspirants amb les puntuacions obtingudes, amb els quals es constituirà una borsa de treball de la qual es podran cobrir vacants per interinitat i llocs temporals que es regularan per les normes previstes a l'efecte en les bases generals dels procediments de selecció de personal de l'Ajuntament de Silla.

La borsa constituïda es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa de treball o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, el període de vigència no serà inferior a 12 mesos ni superior a 40 mesos, des del moment de la seua constitució.

**ONZENA.** Publicitat

Tot el procés, publicació de les bases, tribunal, resultats de les proves, s'exposarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Silla.

**DOTZENA.** Incidències i reclamacions

Una vegada publicada l'acta en el tauler d'anuncis, es disposarà d'un termini de 7 dies naturals per a presentar reclamacions, comptadors a partir del dia següent al de la publicació.

Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar no interrompen el procés selectiu.

**ANNEX I.**

Temari: En el supòsit que algun tema dels integrants en el programa es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs d'aquesta, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

**Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978. Característiques. Principis generals. Estructura. Reforma de la Constitució. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Contingut i protecció d'aquests. El seu contingut essencial.

**Tema 2.** L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Procediment d'elaboració. Estructura. Reformes. Continguts i competències.

**Tema 3.** L'acte administratiu. Concepte, elements, classes, motivació, notificació i publicació. La Llei 39/2015, de l'1 d'octubre: àmbit d'aplicació, estructura i contingut.

**Tema 4.** El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències.

**Tema 5.** L'alcalde: elecció i cessament. Competències i estatut personal. El Ple de l'Ajuntament: composició i funcions. L'organització complementària.

**Tema 6.** La funció pública local: estructura i classes de personal. Drets i deures. Estructura retributiva. Seguretat Social dels funcionaris locals.

**Tema 7.** L'ingrés en la funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives. El règim d'incompatibilitats.

Temari específic:

**Tema 1.** El sistema de serveis socials a la Comunitat Valenciana. La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Competències de l'Administració central, autonòmica i local.

**Tema 2.** Perfil professional del psicòleg/a. Característiques i evolució del seu rol. Intervenció en l'àmbit de serveis socials generals.

**Tema 3.** Programes d'atenció a la infància a la Comunitat Valenciana. Xarxa municipal de serveis socials.

Els equips municipals de serveis socials. Composició, funcions.

**Tema 4.** Necessitats de la infància i l'adolescència. Característiques, necessitats i estratègies d'intervenció.

**Tema 5.** La família: mediació i acolliment familiar. Estratègies d'intervenció.

**Tema 6.** Tipologia de centres de protecció de menors: centres residencials i centres de dia.

**Tema 7.** La delinqüència en menors i joves. Accions preventives i respostes socioeducatives. Processos d'intervenció amb menors infractors

**Tema 8.** La socialització. Aprenentatge i interiorització de normes i valors. Àmbits de socialització: centres educatius i altres institucions socioculturals; associacions, grups d'iguals i mitjans de comunicació.

**Tema 9:** Pla de mesures d'inserció social a la Comunitat Valenciana.

**Tema 10.** La discapacitat. Principis d'integració. Tipologia de centres i recursos. La valoració i el reconeixement de la minusvalidesa.

**Tema 11.** L'esport com a mitjà d'inserció social dels joves de barris desfavorits.

**Tema 12.** La intervenció familiar. Marc teòric: Necessitats de la infància. Protecció del menor i maltractament infantil.

**Tema 13.** Model d'intervenció familiar: objectius, funcions i àrees d'intervenció.

**Tema 14.** L'atenció del menor estranger. Procés d'integració. La Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

**Tema 15.** L'entrevista com a tècnica de diagnòstic i intervenció psicossocial.

**Tema 16.** Tècniques de treball en grup: elements estructurals dels grups.

**Tema 17.** Psicologia i violència social. Naturalesa del fenomen de la violència. Etiologia i prevenció psicossocial.

**Tema 18.** Habilitats d'autocontrol i reducció de l'estrès: autoestima, ansietat i resolució de problemes.

**Tema 19.** L'acció preventiva sobre el risc i la marginació del menor. Programes d'intervenció amb xiquets i adolescents d'àmbit local.

**Tema 20.** Detecció de situacions de desprotecció social de menors. Recollida d'informació. Valoració i diagnòstic.

**Tema 21.** Programació de recursos dirigits a la població infantil en situació de risc social. Indicadors socials associats.

**Tema 22.** Avaluació de les necessitats socials. Tècniques de programació i planificació en la intervenció psicossocial.

Tema 23. La manca d'atencions maternals i els seus efectes en el desenvolupament psíquic del xiquet/a. Tipus de maltractament. Intervenció psicosocial i psicoterapèutica.

Tema 24. L'agressivitat en el xiquet/a i en l'adolescent. Concepte i classificació dels diferents tipus d'agressió.

Tema 25. Fonamentació psicològica en la intervenció amb menors.

Tema 26. Organització i criteris de qualitat en els serveis socials al municipi de Silla.

Tema 27. El servei d'ajuda a domicili de suport social i educatiu a l'Ajuntament de Silla.

Tema 28: Tècniques de programació i planificació per a la intervenció psicosocial.

Tema 29: Avaluació de les necessitats socials: concepte, models d'avaluació i metodologia d'actuació en la intervenció psicosocial.

Tema 30: Psicologia i psicopatologia de la tercera edat.

Tema 31: La intervenció psicosocial en discapacitats. Programes d'intervenció i prevenció.

Tema 32: Igualtat d'oportunitats entre dones i homes: normativa estatal i autonòmica. Violència de gènere: normativa estatal i autonòmica Recursos específics en l'àmbit de la Comunitat Valenciana de suport a la dona i igualtat d'oportunitats.

Tema 33: Atenció i assessorament individual i accions grupals en problemàtiques específiques de maltractament.

#### RECURSOS

Contra la present convocatòria, les bases i tots els actes administratius que se'n deriven de la mateixa podrà interposar-se pels interessats amb caràcter potestatiu:

a) Recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes comptador des del dia següent al de la seua última publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València. (Art. 123 i 124 de la Llei 39/2015).

Si s'interposa, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no es resolga expressament el recurs o se'n produïska la desestimació presumpta, és a dir, si transcorre un mes des de la interposició i no s'haguera dictat i notificat la resolució expressa.

b) Recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la seua última publicació. (Art. 46 de la Llei 29/1998).

Quant als aspectes laborals/socials de l'acord podeu presentar:

a) Demanda davant del jutjat o Sala Social competent en el termini de dos mesos.

Silla, 30 de juliol de 2017.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.

2017/12437