

Núm. Exp. : 8110/2020/GEN  
Unitat de planificació de personal  
Autor : JASG

## **BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICOLOGO/A.**

El proceso selectivo se regulará por las presentes bases específicas y por las generales publicadas en el BOP nº 137 de 11/06/2003 y DOGV nº 4526 de 20/06/2003, y su posterior modificación publicada en el BOP nº 158 de 6/07/2005 y DOGV nº 5038 de 29/06/2005, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, y demás normas reglamentarias.

### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria de constitución de una bolsa de trabajo de Psicólogo/a, tiene por objeto atender las necesidades temporales de puestos de trabajo de Psicólogo/a en el Área de Atención y Solidaridad del Ayuntamiento de Torrent, encuadrado en el Grupo A1, por medio de nombramiento de funcionario interino, conforme a lo que dispone el artículo 16 (apartados b, c y d) de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la función pública valenciana, o por medio de contratación laboral de carácter temporal.

### **2.- SISTEMA SELECTIVO.**

Concurso-oposición.

### **3.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Ayuntamiento, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento y efectos oportunos.

El resto de los anuncios, convocatorias para la realización de ejercicios, etc., derivados del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Ayuntamiento de Torrent, a efectos de notificación conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Identificador: EzHn cset t6JK 4nuk 5sJ1 /Kob jUs= (Válido indefinidamente)  
Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>

#### 4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la presente convocatoria, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el art. 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el art. 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del Grado en Psicología o Licenciatura en Psicología o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1. Solicitud. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Torrent, y se tendrán que presentar por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, a través del trámite "RRHH-001 SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS", al cual se puede acceder a través de la Web del Ayuntamiento ([www.torrent.es](http://www.torrent.es)), sede electrónica, Carpeta Ciudadana, Catálogo de trámites, Recursos Humanos, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados. La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indican en pantalla, el siguiente:

- La inscripción en línea.
- Anexar documentos a su solicitud.

Identificador: EzHn cset 16JK 4nuk 5sJ1 /Kob jJ5= (Válido indefinidamente)  
Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>

- El pago electrónico de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

5.2. Plazo. Se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Provincia.

5.3. Derechos de examen. Se fijan en 37,24 euros.

El pago de los derechos de examen deberá hacerse efectivo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, mediante la formalización de autoliquidación a través de modelo oficial que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento ([www.torrent.es](http://www.torrent.es)) y se realizará de forma presencial en las entidades colaboradoras en la recaudación municipal o de forma telemática, siguiendo las instrucciones que se indican en este trámite en la mencionada página web.

La falta del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante,

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la cantidad ingresada en concepto de derechos de examen, en caso de que el aspirante no sea admitido a las pruebas selectivas, por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.4. Discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, precisen adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, dentro del plazo establecido al efecto, con mención concreta a la adaptación o adaptaciones necesarias. Igualmente deberán aportar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. A tal fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006).

## 6.- LISTA DE ADMITIDOS.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Decreto se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la página web del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones y subsanación de defectos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales a realizar tales como: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases; presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se elevarán a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará, asimismo, en los mismos lugares indicados para la lista provisional. La publicación de estas listas servirá de notificación a efectos de reclamaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo se indicará, además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas será el alfabético, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "O", de acuerdo con el resultado del sorteo público realizado al efecto para los procesos selectivos iniciados en el año 2020.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y de igual o superior categoría a la plaza que se convoca:

- Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrent.
- Secretario: El Secretario General de la Administración Municipal o funcionario/a de carrera de la Corporación, en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

El presidente y los vocales del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria y la mayoría de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

Para la determinación del presidente y de los vocales funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Torrent de categoría igual o superior a la que se convoca se tendrá en cuenta lo establecido en las sesiones celebradas en fecha 23/12/2016 y 06/03/2020 de la Mesa General de Negociación.

Identificador: EzHn cset 16JK 4nuk 5sJ1 /Kob jJ5= (Válido indefinidamente)  
Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>

7.2. Todos los miembros del Tribunal serán nombrados por la Junta de Gobierno Local y, se tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

7.3. El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales. La designación se hará pública junto con la composición del Tribunal.

7.4. Cuando concurren en los miembros del Tribunal o en sus asesores alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y comunicarán dicha circunstancia a la Junta de Gobierno Local. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.

No podrán formar parte del Tribunal los que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la subescala, clase y categoría en que se encuadren las plazas objeto del proceso de selección.

7.5. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/a Secretario/a y la figura del Presidente. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido la Base Décimo Quinta con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.6. A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

## 8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN

8.1.1. Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 20 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 75 preguntas basado en las materias que figuran en el temario de estas Bases como normas específicas, y

podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

#### 8.1.2. Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 20 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario teórico-práctico de, como máximo 10 preguntas cortas, propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario de las Bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será de un máximo de ciento veinte minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita.

8.1.3. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios han de pasar a la fase de concurso, citándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

La documentación para acreditar los méritos se presentará en formato PDF –si la documentación se presenta vía electrónica- o en original o copia compulsada –si se presenta de forma presencial-.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

El aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo que, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, perderá el derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar y los efectos legales oportunos.

### **8.2.- FASE DE CONCURSO.**

Sólo participarán en esta fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en el examen del currículum profesional y documentación aportados por el aspirante, en el que se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **1. Experiencia Profesional:** (puntuación máxima 10 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en puestos que desempeñen funciones propias de Psicólogo/a de la manera siguiente:

1. Experiencia en puestos de trabajo de Psicólogo/a de naturaleza funcional o laboral en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo de Psicólogo/a de naturaleza funcional o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

Identificador: EzHn cset 16JK 4nuk 5sJ1 /Kob jUs= (Válido indefinidamente)  
Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>

3. Experiencia en puestos de trabajo de Psicólogo/a en otras entidades del sector público y en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La justificación de la experiencia profesional en la Administración Pública se realizará mediante certificación expedida por la Administración u Organismo en el que el aspirante haya prestado servicios o mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral. Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas la acreditación se realizará mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedase acreditada, de forma clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a desempeñar, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la que se hayan prestado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado.

2. **Formación:** Hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,25 puntos

De 75 o más horas: 1,00 puntos

De 50 o más horas: 0,75 puntos

De 25 o más horas: 0,50 puntos

De 15 o más horas, 0,25 puntos

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, ni cursos de idiomas.

- b) Titulaciones académicas: máximo 2 puntos.

Se valorará 1,00 puntos, por la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la convocatoria para el acceso, excluido este.

- c) Conocimiento de valenciano: máximo 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,25 puntos.

- A2 o equivalente: 0,50 puntos.

- B1 o equivalente: 0,75 puntos.
- B2 o equivalente: 1,00 puntos.
- C1 o equivalente: 1,50 puntos.
- C2 o equivalente: 2,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas: máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma se valorará en los siguientes términos, de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia:

- A1 o equivalente: 0,25 puntos.
- A2 o equivalente: 0,50 puntos.
- B1 o equivalente: 0,75 puntos.
- B2 o equivalente: 1,00 puntos.
- C1 o equivalente: 1,50 puntos.
- C2 o equivalente: 2,00 puntos.

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

## 9.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES.

Las puntuaciones asignadas en la fase de oposición y en la de concurso se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, insertándose en la web municipal a efectos exclusivamente informativos.

Contra las puntuaciones otorgadas, los aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente reclamación, en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de las mismas. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido con respecto a la interposición de recursos, que se regirán por las normas generales sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 10.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN.



Finalizado el concurso oposición, el Tribunal determinará la relación de aspirantes con la clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición de aquellos aspirantes que la superen, más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente, a los efectos de elevar al órgano correspondiente la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo de Técnico en Informática, relación que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la página web del Ayuntamiento.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1º) La persona discapacitada.
- 2º) El mayor porcentaje de minusvalía.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 4º) La mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso por el orden que se indican en estas bases.

## 11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

**LLAMAMIENTO.**- Las ofertas de trabajo se efectuarán por riguroso orden en que aparezcan los aspirantes en la Bolsa, ofreciéndose a cada uno las necesidades puntuales en ese momento, nombramiento interino o contrato laboral.

Las ofertas se realizarán exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección que figure en la instancia, conforme establece la base 5.1. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico a través de escrito presentado por Registro General del Ayuntamiento. Su incumplimiento será motivo de exclusión de la bolsa si, como consecuencia de ello, no pudieran ser localizados para su llamamiento.

**ACEPTACIÓN O RENUNCIA.**- La persona interesada dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la oferta para aceptar o rechazar la misma y tres días hábiles a partir de la aceptación o renuncia para presentar la documentación acreditativa de los requisitos para el nombramiento o contrato o, en su caso, la documentación justificativa de la causa que motiva su renuncia.

Transcurrido el indicado plazo sin que el interesado manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, la oferta se realizará a quien por turno le corresponda.

**DURACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.**- La duración se fijará desde la fecha de incorporación al servicio hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contrato y, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.

**FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO.**- Cuando el cese se produzca antes del transcurso de 365 días de duración computado a jornada completa, sumados los tiempos de distintos nombramientos o contratos, se mantendrá el mismo orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos trabajados completen dicho periodo. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de 365 días, el aspirante pasará al final de la lista.

**EXCLUSIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO.**- Se producirá la exclusión en la bolsa de trabajo cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Intentada la notificación de la oferta por los medios previstos resulte infructuosa.
- La falta de aceptación del nombramiento o contrato por causa injustificada
- La renuncia al nombramiento interino una vez haya tomado posesión, a excepción de que sea por pasar a prestar servicios en el ámbito de la administración municipal del Ayuntamiento de Torrent o en cualquiera de sus empresas públicas u organismos autónomos que mantendrá su permanencia y orden en la bolsa, quedando en estos casos en suspensión provisional a efectos de llamamiento.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido.
- La falta de presentación, en su caso, a la toma de posesión sin causa justificada.
- La falta de comunicación en plazo que ha finalizado la causa que da lugar a la suspensión provisional.

**RENUNCIAS JUSTIFICADAS.**- Se consideran causas justificadas para la renuncia a la oferta y que dan lugar a la suspensión provisional a efectos de llamamiento las siguientes circunstancias:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 10/2010, de 9 julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.
- d) Por renunciar o rechazar una oferta por estar ocupando un puesto de trabajo.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados mantendrán el orden en la bolsa y se les declarará en situación de suspensión provisional a efectos de llamamiento.

La concurrencia de situaciones diferentes de las anteriores dará lugar a la suspensión provisional a efectos de llamamiento hasta que sea valorada por la Mesa de Negociación y, en su caso, se resuelva la misma.

Finalizadas las causas que dan lugar a la suspensión provisional a efectos de llamamiento, el interesado deberá comunicarlo y acreditarlo en el plazo máximo de 10 días contados desde la extinción, produciendo efectos a partir del día siguiente a la acreditación, a excepción del personal que se encuentre activo en esta Administración que se realizará de oficio a partir del día siguiente a la finalización de la causa.

## 12.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo se mantendrá vigente hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de un proceso de selección para el acceso a plazas de la misma categoría o, en su caso, se agote y se decida por la Corporación realizar otro proceso selectivo para la constitución de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

### 13.- RECURSOS.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

---

## ANEXO: TEMARIO

### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Generalitat. Les Corts. El Presidente. El Consell. Otras instituciones: Sindic de Greuges. Sindicatura de Comptes.

Tema 5. Organización del Estado. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos. Organización central y periférica de la Administración General del Estado.

Tema 6. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Municipios de Gran Población. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Torrent y Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Torrent.

Tema 8. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 9. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Identificador: EzHn cset t6JK 4nuk 5sJ1 /Kob jUs= (Válido indefinidamente)  
Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>

Tema 10. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 11. Hacienda pública: principios constitucionales. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros ingresos de los Municipios.

Tema 12. Función pública. 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: Adquisición y pérdida relación de servicio. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. El Código deontológico del psicólogo: ética en sus intervenciones.

Tema 14. El papel del psicólogo en los equipos interdisciplinarios. La psicología de la intervención social.

Tema 15. La pareja en crisis, repercusión en la familia, intervención psicológica.

Tema 16. Violencia de género: Intervención psicológica con la víctima. Intervención psicológica con el agresor.

Tema 17. Intervención psicológica en luto. El luto migratorio: definición, características e intervención.

Tema 18. Funciones de las unidades de prevención comunitaria en conductas adictivas (UPPCAS) de la Comunidad Valenciana: definición, objetivos, población atendida y metodología de trabajo.

Tema 19. Plan Municipal de Drogodependencias en la Comunidad Valenciana.

Tema 20. Adicciones y su clasificación. Factores de riesgo/factores de protección. Impacto y repercusiones sociales para la persona adicta.

Tema 21. Estilos de disciplina y efectos en los menores.

Tema 22. Intervención en Trastornos por Estrés posttraumático.

Tema 23. La familia: concepto, funciones, tipología. Intervención ante crisis familiares.

Tema 24. Resiliencia: factores que favorecen la resiliencia.

Tema 25. La violencia filioparental: violencia ascendente de hijos a padre.

Tema 26. Prevención trastorno conducta alimentaria.

Tema 27. Intervención psicosocial con cuidadores de personas dependientes.

Tema 28. Tercera edad: entrenamiento en inteligencia emocional.

Tema 29. Psicología positiva.

Tema 30. Sistema público de Servicios Sociales. Principios y criterios de los Servicios Sociales.

Tema 31. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 32. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 33. Programas básicos de Servicios Sociales Generales: Definición, Finalidad, objetivos y Programas.

Tema 34. Competencias de los servicios Sociales Municipales en la atención y protección de menores. Carta de los Derechos del menor de la Comunidad Valenciana.

Tema 35. Atención en los casos de menores en situación de riesgo. Medidas de apoyo familia. Atención en los casos de menores en situación de desamparo. Medidas de protección.

Tema 36. La acogida residencial. Definición y tipología de centros. Intervención individualizada con menores residentes. Coordinación Equipo social y centro residencial.

Tema 37. La acogida familiar: Definición y tipología. Formalización. Intervención con la familia biológica, el menor y la familia acogedora.

Tema 38. El EEIIA: definición, objetivos, técnicas, población atendida. Funcionamiento general. Procedimiento metodológico en casos de menores en riesgo.

Tema 39. Absentismo escolar: Concepto, tipo, causas y motivos. Principios de actuación.

Tema 40. Fuentes de detección y procedimiento de entrada al sistema de protección de menores en situación de riesgo desde SSSS.

Tema 41. Investigación en casos de menores en riesgo. Valoración de menores en situación de riesgo.

Tema 42. Diseño del plan de intervención en situación desprotección infantil. Actuaciones de las administraciones públicas en situaciones de desprotección infantil.

Tema 43. El ciclo vital: Etapas de evolución del ser humano. La infancia: proceso y características. La adolescencia: Proceso y características.

Tema 44. El maltrato infantil: marco legal. Definición y tipo. Intervención profesional.

Tema 45. Los servicios sociales generales: Concepto y organización. Los servicios sociales especializados.

Tema 46. Los puntos de encuentro familiar en la Comunidad Valenciana.

Tema 47. La coordinación en la Unidad de Trabajo Social.

Tema 48. Los servicios sociales y las minorías étnicas.

Tema 49. Responsabilidad penal de los menores. Marco normativo.

Tema 50. Las medidas judiciales a menores infractores. El papel del ministerio fiscal en los procesos de menores y el equipo técnico.

Tema 51. El SIUSS: el sistema de información de usuarios de servicios sociales. Códigos relativos en el área del menor.

Tema 52. El abordaje terapéutico con la familia adoptando y el menor. Intervención psicológica en la postadopción. Las entidades colaboradoras en adopción internacional.

Tema 53. Factores sociofamiliares que dificultan la atención a menores.

Tema 54. La Mediación Familiar en la comunidad Valenciana: orígenes, marco normativo y conceptos. Fases y metodología de intervención.



Identificador: EzHn cset 16JK 4nuk 5sJ1 /Kob jUs= (Válido indefinidamente)

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

Tema 55. Orígenes del desarrollo del Estado de Bienestar.

Tema 56. Declaración de los Derechos del Niño de 1959. La Convención sobre los derechos del niño de 1989.

Tema 57. Procedimiento de actuación en caso de menores inmigrantes no acompañados.

Tema 58. Definición, tipo, indicadores y consecuencias del acoso escolar.

Tema 59. Prevención de la violencia y promoción de la convivencia en los centros escolares: Plan Previo.

Tema 60. Técnicas de intervención y comunicación en situaciones de catástrofes. Apoyo psicológico a afectados y familiares.

---

DILIGÈNCIA.- Per a fer constar que el present document ha sigut aprovat en sessió ordinària de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Torrent, celebrada en data 15 de juny del 2020.

Torrent, en la data de la signatura electrònica del present document.

**El Secretari General de l'Administració Municipal.**

Identificador: EzHn cset t6JK 4nuk 5sJ1 /Kob jUs= (Vàlido indefinidamente)  
Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>