

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

2017/SOJG/JG00041 – Sesión núm. 39
JLR/soa

JUAN LÓPEZ ROCA, secretario acctal. del Ayuntamiento de Benetússer, haciendo la salvedad recogida en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Local, aprobado mediante el Real Decreto 2568/1986, **CERTIFICO:**

Que LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en sesión ordinaria celebrada el día **29 de noviembre de 2017**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

17. EXPEDIENTE 132/2017-307~ APROBACIÓN DE BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA COBERTURA TEMPORAL, CON CARÁCTER INTERINO, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A.

Se propone la inclusión en el orden del día, aprobándose por unanimidad, la declaración de urgencia, la cual se motiva en la necesidad de dotar de recursos humanos suficientes a los servicios de la Administración Especial municipal.

Se da cuenta de la propuesta formulada, del siguiente tenor literal:

Vista la providencia de la concejala de servicios sociales, de fecha 10 de noviembre de 2017.

Considerando el informe de la Secretaria, de fecha 10 de noviembre de 2017.

Considerando que nos encontramos ante un caso excepcional y necesario, como es la vacante producida en el área de servicios sociales, en concreto en el servicio del SEAFI

Considerando que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 26 de enero de 2016, se dispuso:

“PRIMERO: Declarar a todos los efectos como servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Benetússer, los recursos que integran los servicios sociales municipales, en base a las disposiciones legales y razonamientos recogidos en la parte expositiva de la presente resolución .

Respecto de estos servicios tendrán la consideración e esencial las categorías y funciones que se consideren necesarias para su prestación.”

Considerando las Bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa, mediante el sistema de concurso, para la cobertura temporal, con carácter interino, de una plaza de Psicólogo/a con destino al servicio de SEAFI, debidamente negociadas en la Mesa General de Negociación en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2017.

Considerando que el sistema de concurso permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los/as aspirantes, ya que se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos; así como que a través de este sistema

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

se permite la máxima agilidad en la selección.

Considerando lo dispuesto en el artículo 37, en relación con el artículo 34.5, ambos del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana

Atendiendo a todo lo puesto de manifiesto.

Vista la propuesta formulada por la alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2017.

La Junta de Gobierno Local por delegación de la alcaldía, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa, mediante el sistema de concurso, para la cobertura temporal, con carácter interino, de una plaza de Psicólogo/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial (que se incorporan como Anexo a la presente), y exponerlas al público en el Tablón de Anuncios y en la página Web Municipal.

SEGUNDO: Convocar el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa, mediante el sistema de concurso, para la cobertura temporal, con carácter interino, de una plaza de Psicólogo/a, perteneciente a la a la Escala de Administración Especial, de conformidad con las bases aprobadas en el apartado anterior, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios, página Web Municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

ANEXO I

BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL, Y POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A CON DESTINO A SERVICIOS SOCIALES (SEAFI) PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa, mediante el sistema de concurso, para la cobertura temporal, con carácter interino, de una plaza de Psicólogo/a, en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

La plaza a cubrir se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo con arreglo a la legislación vigente:

Denominación plaza: Psicólogo/a
Subgrupo: A1
Naturaleza: funcionarial
Sector: Administración Especial
Nivel Complemento Destino: 20
Complemento Específico: 7.546,42€
Titulación: Título de Licenciado/ Grado en Psicología.

La cobertura de interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza, así como las demás

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

causas legales

Las tareas más significativas del puesto de trabajo son, entre otras, la intervención familiar de los Servicios Sociales Generales, promoviendo el desarrollo y bienestar de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en una situación de vulnerabilidad, riesgo (con o sin declaración de riesgo), desamparo o con medidas jurídicas de protección. Las actuaciones van dirigidas a la intervención rehabilitadora de las unidades familiares o convivenciales. Restablecer y facilitar el adecuado ejercicio de las funciones parentales, familiares y sociales que permitan, potencien y optimicen el desarrollo integral y comunitario de los niños, niñas y adolescentes.

En concreto:

- Reforzar la capacidad relacional de la unidad familiar o convivencial incluyendo la relación conyugal, paterno/materno-filial y fraternal.
- Potenciar la capacidad parental.
- Favorecer estrategias y recursos personales de afrontamiento y eficacia relacional en los niños, niñas y adolescentes atendidos.
- Establecer dinámicas de trabajo en red con los sistemas implicados.
- Prevención de las situaciones de riesgo.
- Preservación familiar.
- Reunificación familiar.
- Emancipación.

2.- NORMATIVA APLICABLE Y PUBLICIDAD.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Asimismo, con carácter supletorio, para lo no previsto en las presentes bases, se aplicará lo dispuesto en la ORDEN de 17 de enero de 2006, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano, fundamentalmente por lo que se refiere al régimen de funcionamiento de la bolsa.

Las presentes bases serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal www.benetusser.es.

La convocatoria del procedimiento selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página Web Municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el Tablón de edictos y página Web municipal.

En lo no previsto en estas bases específicas regirá lo dispuesto en la normativa anterior

3. REQUISITO DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión o de celebración del contrato.

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a determinados sectores de la función pública.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.
- d) Estar en posesión del título de Licenciado/a/ Grado en Psicología con formación específica en intervención familiar.
- e) No padecer enfermedad, ni estar afectados por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.
- f) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

El/la interesado/a deberá reunir todos estos requisitos en la fecha en que finalice el término de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y en su caso en el momento de de la toma de posesión o de celebración del contrato.

4. PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar la correspondiente instancia dirigida al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a (Modelo Anexo I), en la que hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 23,35 €,
- Original o fotocopia compulsada del DNI
- Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida
- En caso de tener la condición de minusválido/a, deberá aportar igualmente documento acreditativo de su aptitud, así como escrito en el que se especifique cualquier tipo de adaptación necesaria a la hora de la realización de las pruebas, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas
- Documentación original o fotocopia compulsada justificativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso (los documentos serán originales, legalizados mediante documento notarial o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original).

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos y la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo, referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán indicar necesariamente un teléfono y una dirección de correo electrónico, tan sólo a efectos de llamamientos para el funcionamiento de las bolsas.

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

La apreciación de cualesquiera circunstancias alegadas lo será a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, y no se admitirán méritos que no se aporten con la misma.

Según el artículo 26 del 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, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 23,35 euros y el abono de la misma se realizará mediante giro postal o mediante transferencia bancaria. A tales efectos:

- El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido al Ayuntamiento de Benetússer. Pruebas selectivas Psicólogo/a, Miguel Hernández 30
- La orden de transferencia bancaria deberá hacerse a favor del Ayuntamiento de Benetússer. Pruebas selectivas Psicólogo/a, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente nº ES 26 2100 7268 6122 0003 7980, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del/la aspirante, y haciéndose constar la referida inscripción.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el/la propio/a aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y número. En caso de que el pago de la tasa se haga por una de estas vías, el pago deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o de la orden de transferencia.

El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión del/la aspirante en el proceso selectivo.

No se procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin firmar.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Benetússer.

5. ADMISION DE LOS/LAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.benetusser.es), concediéndose plazo de 5 días naturales para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la falta de aportación de documentación junto con la solicitud, la falta de ingreso de la tasa por derechos de examen o la falta de firma de la solicitud, entre otras).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará mediante Decreto lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, debidamente motivada, contra la cual, como acto de trámite cualificado, cabrá interponer los recursos que correspondan, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha, lugar y hora de la realización de las entrevistas, así como la designación de los/as miembros del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.benetusser.es).

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos/as

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del/la interesado/a se propondrá su exclusión al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión al procedimiento selectivo y a los efectos procedentes.

6. TRIBUNAL DE SELECCION.

El tribunal calificador estará constituido por los/las siguientes miembros y suplentes todos/as ellos/as con voz y voto:

- Presidente/a: designado/a por el presidente/a de la Corporación, que actuará con voz y voto.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue. Con voz, pero sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as designados/as por la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente/a y del Secretario/a. En caso de ausencia del Presidente/a o persona que lo/la sustituya, actuará de Presidente/a, por este orden, el/la vocal 1º, el/la vocal 2º o el/la vocal 3º.

El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas.

Si los/las miembros del Tribunal, una vez iniciado el proceso, cesan en sus cargos en virtud de los cuales fueron designados/as, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el/la Presidente/a, el/la Secretario/a o los/las suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los/as sustitutos/as de los/las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal tendrá categoría primera.

En el funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha, lugar y hora de la realización de las entrevistas, así como el orden de llamamiento, que comenzará por la letra que resulte del sorteo que anualmente celebra y publica la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas (artículo 17 del RD 364/1995, de 3 de marzo). Se publicará anuncio de dicha resolución en el Tablón de Edictos y página Web municipal (www.benetusser.net)

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Este anuncio y los sucesivos se difundirán a través de la inserción en el Tablón de Edictos y página Web municipal, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/las opositores/ras para que acrediten su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso, tal y como establece el artículo 37, en relación con el artículo 34.5, ambos del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

La selección se efectuará por el sistema de concurso, por cuanto, tratándose de una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los/as aspirantes, ya que se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos; así como que a través de este sistema se permite la máxima agilidad en la selección.

El sistema de selección (CONCURSO) se regirá de la siguiente forma:

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos

Tendrá carácter eliminatorio, y los/las aspirantes que no superen los 5 puntos (incluida la entrevista) se les calificará como no apto/a, decayendo su derecho de participar en el proceso selectivo y, con ello, en la constitución de la bolsa.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación, ni aquellos obtenidos con posterioridad al plazo en que finalice el término de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

- **Experiencia profesional:** Se valorará hasta un máximo de 5 puntos y en la siguiente forma: Por servicios prestados como Psicólogo/a en Servicios Sociales (SEAFI), como funcionario/a o personal laboral, en cualquier Administración Pública: 1 punto por año entero de servicios, prorrateándose los periodos inferiores al año, aunque teniendo sólo en cuenta meses completos de servicio.
- **Formación específica:** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos y en la siguiente forma: Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc.... en organismos oficiales sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especialmente los relacionados con el desarrollo infantil y adolescente, sistema de protección, apego adulto e infantil, trauma, abusos sexuales y duelo, así como mediación familiar, hasta un máximo de 3 puntos. La valoración de estos méritos se hará de acuerdo al siguiente baremo:
 - Curso de 20 o menos horas lectivas: 0,05 puntos
 - Curso entre 21 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos
 - Curso entre 41 y 80 horas lectivas: 0,20 puntos
 - Curso entre 81 y 149 horas lectivas: 0,40 puntos
 - Curso entre 150 y 200 horas lectivas: 0,60 puntos
 - Curso de más de 200 horas: 1 punto
- **Realización de una entrevista:** Se valorará hasta un máximo de 1 punto y en la siguiente forma: la entrevista versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y sus posibles iniciativas al respecto, o cualquier mérito no recogido en las bases de la convocatoria y que se estime debe ser tenido en consideración. La puntuación máxima de la entrevista será de 1 punto.
- **Conocimientos de valenciano:** Se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite el estar en posesión del certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

EOI	JQCV	Puntos
A2	Nivel Oral	0'10
B1	Nivel Elemental	0'20
C1	Nivel Medio	0,5
C2	Nivel Superior	1'00

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación experiencia profesional: En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario/a y certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, para el personal laboral.

Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. Los cursos en los que no se acrediten el número de horas, no serán valorados.

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miquel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

Calificación final:

La valoración de los meritos alegados por el aspirante, junto al resultado de la entrevista, compondrá su calificación final. La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

En caso de empate entre los/las aspirantes se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en los méritos de experiencia profesional; si subsiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los méritos de formación específica; y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la entrevista. Si con todo ello, hubiera empate, se resolverá mediante sorteo público.

9. CONSTITUCIÓN DE BOLSA, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Finalizadas las entrevistas, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web, con la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

Transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior, el Tribunal resolverá las reclamaciones que se hubieran presentado y formulará la relación definitiva de aspirantes, con la puntuación total obtenida (valoración de méritos más entrevista) por orden de puntuación, remitiéndola a la Alcaldía para que adopte resolución de constitución de la bolsa.

La pertenencia de un aspirante a la bolsa no garantiza su nombramiento, sino que únicamente supondrá su derecho a ser llamado siguiendo el orden establecido en la misma.

Detectada la necesidad de realizar un nombramiento interino, los mismos realizarán por Resolución de Alcaldía, en la que se deberá indicar, como mínimo:

- La necesidad del mismo y el motivo del nombramiento.
- Aplicación presupuestaria y la existencia de crédito del gasto a imputar.

En todo caso, con carácter previo a dicha resolución se requerirá al aspirante para que, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de dicho requerimiento, presente en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones.
- b) Certificado de no hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas
- c) Declaración privada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración Pública, ni incurrir en causa de incompatibilidad. Dicha declaración deberá adecuarse al modelo normalizado previsto en el Anexo II de estas Bases.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/los aspirante/s comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/ellos, y la posibilidad de efectuar una nueva propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante siguiente, por orden de mayor puntuación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya/n podido incurrir.

Presentados correctamente los documentos referidos, se procederá a dictar resolución de nombramiento del/la aspirante como funcionario/a interino/a, debiendo, dentro del plazo de 5 días naturales contados desde el siguiente a aquél en que se hubiera notificado dicha resolución, a tomar posesión.

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

10. FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO

Con los aspirantes que hubiesen superado el concurso (mínimo de 5 puntos, incluida la entrevista) se constituirá dos bolsas de trabajo, una para nombramientos interinos por la existencia de plazas vacantes que no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, y otra para nombramientos interinos por el resto de causas legales, con cargo a las cuales se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público..

La alcaldía -presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman las bolsas de trabajo de Psicólogo/a.

Las bolsas tendrá una duración de dos años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo, en su caso, cuando se proceda a la convocatoria de proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo de funcionario /a de carrera, tras la correspondiente oferta de empleo público, del cual surgirá una nueva bolsa (conforme al Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell,

El funcionamiento de las bolsas de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Para los nombramientos se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de las bolsas. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán al teléfono/s que al efecto se haya indicado por los/las aspirantes (quienes deberán velar, en su caso, por mantener los mismos actualizados). La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios diferentes (no menos de tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por el/la funcionario/a público/a que los practicó, indicando si se consiguió contactar con el/la mismo/a, con un familiar, o fue imposible contactar. Asimismo indicará, en su caso, si el/la aspirante, telefónicamente aceptó, o no, el nombramiento. Si realizados los dos intentos no se consigue contactar con el/la aspirante para hacerle el ofrecimiento, se le comunicará mediante burofax, para que en el plazo de 2 días manifieste su aceptación o no, y si no lo realiza en dicho plazo se pasará al siguiente de la bolsa. El/la aspirante que renuncie al nombramiento deberá manifestarlo por escrito, en papel, vía fax o por correo electrónico firmado digitalmente; en caso contrario será excluido/a de la bolsa.

2. La persona nombrada interinamente, en aplicación de la bolsa, será cesado/a automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Por expiración del plazo para el cual fue nombrado/a.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.

- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo ocupado.
- Por las demás causas legales

3. Con carácter general el personal integrante de una Bolsa, una vez cese en el puesto al que accedió, se reincorporará al final de la correspondiente bolsa ordenado cronológicamente por fecha de cese, en caso de igualdad en la fecha: primero discapacitados de más de 65% de minusvalía, segundo discapacitados entre 33% y 65% y como tercer criterio de mayor a menor antigüedad. Se exceptúan los siguientes supuestos:

- Cuando el cese se produzca antes del transcurso de 365 días, sumados los tiempos de distintos nombramientos o contratos, se mantendrá el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de 365 días.
- Que se ofrezca y se acepte un nombramiento de funcionario interino, o ya esté nombrado como tal, de bolsa distinta a la que se le hace el llamamiento.

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)
Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

Causará baja de forma automática en la bolsa de trabajo, y por lo tanto quedará excluido/a de la misma, la persona candidata que:

- No acepte el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado siguiente.
- No presente la documentación exigida.
- No se presente a la firma del acta de toma de posesión o documento que formalice la relación.
- Por carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Por sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

Se admitirán como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
- Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas con posterioridad al parto.
- Adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- Solicitud de suspensión por atención de hijo o hija hasta que cumpla tres años de edad.
- Solicitud de suspensión por tener en vigor o haberle sido propuesto y aceptado por este Ayuntamiento un contrato o nombramiento de un puesto de superior categoría o en bolsa distinta a la que se hace el llamamiento, mientras dure el referido contrato o nombramiento.

Las suspensiones anteriormente aludidas (atención de hijos o contrato en vigor u oferta más interesante) sólo generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la lista.

La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia debe hacerlo por escrito, adjuntando, en su caso, la documentación justificativa correspondiente.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo.

11. RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de Recurso Contencioso-Administrativo.

ANEXO I:

Modelo de instancia.

D/Dña. _____, provisto de D.N.I. número _____, con domicilio en la C/Plaza _____, nº _____, del Municipio de _____, C.P. _____; Teléfono _____.

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Benetússer de SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A MUNICIPAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE BENETÚSSER, EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, aportando la documentación requerida para su justificación, y por ello solicita ser admitido en el procedimiento para la formación de la referida bolsa.

DOCUMENTACION QUE SE APORTA:

FIRMADO

1.- SECRETARIO, JUAN LOPEZ ROCA, a 21 de Diciembre de 2017
2.- ALCALDESA, EVA ANGELA SANZ PORTERO, a 21 de Diciembre de 2017

2017/SOJG/JG/00041



AJUNTAMENT DE BENETÚSSER

C/ Miguel Hernández, 30 Apartat correus: 202 46910 - BENETÚSSER (L'Horta Sud - València)

Telèfon: 96 375 29 50 Fax: 96 396 07 56 NIF: P 4605400 C Web: www.benetusser.es

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI
- En caso de tener la condición de minusválido/a, deberá aportar igualmente documento acreditativo de su aptitud, así como escrito en el que se especifique cualquier tipo de adaptación necesaria a la hora de la realización de las pruebas.
- Documentación justificativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.

(Lugar, fecha y firma del aspirante).

ANEXO II DECLARACION RESPONSABLE:

D/Dña, mayor de edad, con DNI Nº..... a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de un plaza de Psicólogo/a y configuración de una bolsa de trabajo, como funcionario/a interino/a , publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº..... de fecha.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero:

Nacionales: Que no he sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas .

No nacionales: Que no he sido sometido/a a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública.

Segundo:

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

El /la interesado/a:

Lugar y Fecha _____

Y para que conste a los efectos oportunos expido la presente con el visto bueno de la alcaldía, en Benetússer en el día de la fecha de la firma electrónica.

----- // -----

Vº Bº

La alcaldesa-presidenta
Eva A. Sanz Portero

El secretario acctal.
Juan López Roca