

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL

482

Resolución alcaldía del día 19 de enero de 2021 sobre la aprobación de la convocatoria que ha de regir el proceso de selección para constituir una bolsa de profesionales en trabajo social del Ayuntamiento de Es Mercadal para cubrir con carácter temporal o interino de lugares de naturaleza laboral o funcionarial cuando proceda

Des de la Alcaldía del Ayuntamiento de Es Mercadal, día 19 de Enero de 2021, se ha dictado la Resolución en la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso de selección para constituir una bolsa de profesionales en trabajo social del Ayuntamiento de Es Mercadal para cubrir con carácter temporal o interino de lugares de naturaleza laboral o funcionarial cuando proceda.

Las bases de la convocatoria son las siguientes:

BASES QUE VAN A REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PSICÓLOGOS/PSICÓLOGAS PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA PODER SER CONTRATADOS O NOMBRADOS, CUANDO PROCEDA, COMO PERSONAL EN RÉGIMEN LABORAL O FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DES MERCADAL

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso oposición, de personal laboral o funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de PSICÓLOGOS/ PSICÓLOGAS para cubrir las necesidades de los servicios municipales encuadrados en el grupo profesional A1, Administración Especial.

2. Funciones del puesto de trabajo

Funciones propias de la categoría de psicólogo/a, a desarrollar en el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento des Mercadal (gestiones y programas de gente mayor y/o gestiones y otros programas dedicados a colectivos sensibles, como por ejemplo familias, discapacidades, etc.).

Las funciones, cometidos y tareas que tendrán que llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional de la titulación de Psicólogo, y en particular las que a continuación se relacionan:

1. Realizar entrevistas e intervenciones terapéuticas individuales o grupales para el estudio, valoración e intervención de cada caso.
2. Atender al usuario directa o telefónicamente para evaluar y orientar en la resolución de problemas.
3. Realizar visitas a domicilio para dar una atención psicológica.
4. Registrar los datos (análisis, intervención, objetivos, etc.) de cada caso en el apoyo informático con este fin (HSI).
5. Mantener reuniones de coordinación con el regidor responsable, con el alcalde, con las escuelas, policía, etc.
6. Emitir informes psicológicos o psicosociales, dirigidos a otros equipos de servicios sociales especializados o a otros servicios como los juzgados o salud mental del IBSalut.
7. Mantener reuniones de coordinación y fomento de colaboración con profesionales de los equipos de familia de ocho municipios coordinados por el Consejo.
8. Realizar la planificación y evaluación de programas, así como las memorias justificativas a diferentes administraciones (Consejo insular, Gobierno Balear, Ministerio de Asuntos exteriores y Cooperación)
9. Organizar y elaborar acciones grupales en escuela de adultos, grupos terapéuticos con cuidadores, formación de grupos vulnerables, escuela de padres, etc.





10. Asesorar otros profesionales del ayuntamiento en relación a temas propios de la profesión.
11. Realizar visitas a domicilio para la atención psicológica en caso de emergencia social y/o familiar.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya estado previamente instruido, así como las que puedan serlos atribuidas por este, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o dolencia de otro personal del servicio.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del Servicio para el cual se realice la contratación.

3. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas interesadas a participar en el presente procedimiento selectivo tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional de referencia.

Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo (Anexo II).

En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada o nombrada por necesidades de los servicios municipales, tendrá que presentar, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento, un certificado médico oficial acreditativo que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria.

Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá proceder a la contratación o nombramiento que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar al o a la siguiente de la lista, en conformidad con el orden de prelación que corresponda.

Por otro lado, las personas aspirantes con discapacidad tienen que acreditar los requisitos de estar afectadas por discapacidad en grado igual o superior al 33% y que esta es compatible con las funciones propias de la categoría de psicólogo/psicóloga, mediante la presentación de un certificado expedido por los equipos multi profesionales de la Dirección General de Dependencia, u organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en el lugar a que aspira la persona candidata.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por trabajos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En este caso, de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 trabajo público.

- e) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

- f) Estar en posesión del título universitario de Licenciado o Grado en Psicología, o titulaciones equiparables o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

- h) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Si durante el desarrollo de las fases del proceso selectivo el tribunal considera que hay razones suficientes para hacerlo, podrá pedir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del aspirante en el proceso, si procede.



Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de las solicitudes.

4. Publicación de las bases y presentación de solicitudes

Las bases se publicarán al BOIB y en la página web de esta corporación.

Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán al Alcalde y se presentarán directamente al Registro General de entrada del Ayuntamiento des Mercadal, c/ Mayor, n.º 16, en horario de 7:30 a 13:30 de lunes a viernes, o bien al resto de oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien a través de la sede electrónica municipal (carpeta ciudadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?con=conexion005>).

En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento des Mercadal se tendrá que remitir copia de la instancia a través del registro electrónico *carpeta ciudadana* o por correo electrónico registre@esmercadal.es dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Con la formalización y la presentación de la solicitud, el o la aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los aspirantes quedarán vinculados por los datos que hagan constar en su solicitud. El teléfono y el correo electrónico que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases al BOIB. Las solicitudes que se registren fuera de plazo serán excluidas y se determinará la no admisión de la persona aspirante a esta convocatoria.

Además de los datos que tienen que constar a la solicitud, los aspirantes tienen que acompañar la documentación que se señala a continuación:

- a) Aportar copia del DNI o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 3, referidas siempre a la fecha de acabado del plazo señalado para la presentación de solicitudes (Anexo II firmado).
- c) A efectos de quedar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, se ha de presentar una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
- d) Aportar el anexo III debidamente formalizado y firmado donde consten los méritos que se alegan. En el apartado profesional hay que especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación, hay que especificar el nombre del centro formativo y la duración de cada acción formativa.

Acabadas las pruebas eliminatorias de la fase de oposición, las personas candidatas que lo hayan superado dispondrán de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista de puntuaciones de esta fase para presentar la documentación acreditativa de los méritos. Estos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento des Mercadal como originales o copias compulsadas.

La no presentación de las solicitudes y documentación en tiempo y forma determinará la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo o la no consideración de los méritos alegados.

Todas las notificaciones referidas a enmiendas de documentación, recursos y otras incidencias producidas durante el procedimiento selectivo se harán mediante la publicación en la página web municipal.

5. Admisión de las personas aspirantes

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará una resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en la sede electrónica municipal, e indicará las personas que han sido admitidas y las provisionalmente excluidas y, si procede, las causas de la no admisión, concediendo a las provisionalmente excluidas un plazo de 3 días hábiles para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.





Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada a la sede electrónica de la corporación. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar. A los efectos del establecido en estas bases, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. La carencia de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
3. Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en qué pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará también en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los sucesivos anuncios que se puedan generar, relativos al procedimiento selectivo, se tendrán que publicar también en el tablón de edictos antes indicado. En todo caso, se tendrá que publicar el nombramiento del tribunal calificador de las pruebas, así como el lugar, la fecha y la hora de la realización de estas.

6. Tribunal de Valoración

El Tribunal de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del EBEP, y, supletoriamente, conforme el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros del Tribunal tienen que ser funcionarios/se de carrera o personal laboral de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

Del Tribunal de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Uno/a presidente/a, uno/a secretario/aria (con voz y sin voto) y dos vocales.

Los miembros del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir, por lo cual lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

La constitución y la actuación del tribunal se ajustará al que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del/de la presidente/a dirimirá los empates.

El tribunal podrá contar con asesores/se especialistas para aquellas pruebas en qué sea necesario y también de colaboradores/se con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores/se y colaboradores/se se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se los solicite y tendrán voz, pero no voto.

Corresponde al tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, puesto que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad a la selección.

Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

Los aspirantes tendrán que comparecer en las diferentes pruebas proveídos del DNI-NIE.

Los aspirantes que no comparezcan en el lugar, la fecha y la hora señalada serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, cosa que será libremente apreciada por parte del órgano competente para resolver teniendo en cuenta la jurisprudencia existente al respecto.

El sistema selectivo se rige por la modalidad de concurso oposición libre y consta de las fases siguientes:

- a) Fase previa, que tendrán que realizar aquellas personas aspirantes que hayan pedido realizar la prueba de nivel de catalán por el motivo de no presentar el certificado correspondiente de acuerdo con la base tercera.
- b) Fase de oposición:
 - Prueba de conocimiento general y prueba práctica.
- c) Fase de concurso:
 - Valoración de los méritos alegados dentro del plazo de presentación de instancias (anexo III).

7.1. FASE PREVIA, DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Ejercicio obligatorio y eliminatorio que consiste en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con el establecido a la base tercera. Estarán exentas aquellas personas que hayan acreditado estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán de la DGPL o bien cualquier otro que sea equivalente. La acreditación se hará mediante la aportación de una copia del título o del certificado oficial correspondiendo expedido por el EBAP o expedito u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

En caso de hacer la prueba, la calificación de esta podrá ser: apto o no apto. Solo las personas que acrediten los conocimientos antes mencionados o que hayan sido declaradas aptos podrán seguir el procedimiento selectivo. En caso contrario, quedarán eliminadas.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos): conocimientos teóricos y prácticos

Primer ejercicio (prueba de conocimiento general)(máximo 40 puntos).

- De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá al desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, dos temas de los cuatro extraídos al azar por el Tribunal sobre las materias relacionadas en el temario (Anexo I).

Se valorará los conocimientos sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición y la capacidad para la redacción. Cada uno de los temas desarrollados por el aspirante se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada uno de los dos temas realizados, para poder continuar con el proceso selectivo, quedando automáticamente excluido el aspirante que no obtenga dicha puntuación mínima.

Segundo ejercicio (prueba práctica) (máximo 30 puntos).

- De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá a desarrollar, por escrito y en un periodo máximo de 60 minutos, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados tanto con las funciones del puesto de trabajo como con el temario que figura al anexo de estas bases.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

La puntuación de este ejercicio práctico será de 0 a 15 puntos para cada supuesto práctico (**máximo 30 puntos para ambos**). Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en cada supuesto práctico.



7.3. FASE SEGUNDA. CONCURSO (máximo 30 puntos)

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan estado previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases. Es decir, solo se valorarán los méritos alegados al Anexo III de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que dispondrán de 3 días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los mismos como originales o copias autenticadas o compulsadas.

7.3.1. Experiencia Profesional. Puntuación máxima: 20 puntos.

- Experiencia profesional a la Administración pública ocupando una plaza de psicólogo/a cómo personal funcionario o laboral. La puntuación se obtendrá a razón de 0,10 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, o certificado de servicios prestados, dividido por 30.
- Experiencia profesional en el sector privado ejerciendo funciones como psicólogo/a. La puntuación se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, o certificado de servicios prestados, dividido por 30.

Se acreditará mediante el informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado del contrato de trabajo, nombramiento como personal funcionario, certificado de

empresa o certificado de los servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el cual se tendrá que expresar la fecha de inicio, la fecha de finalización de la relación laboral, la categoría y/o el puesto de trabajo.

7.3.2. Méritos por titulaciones académicas superiores (hasta un máximo de 4 puntos):

Por estar en posesión de estudios universitarios oficiales (diplomaturas, grados, licenciaturas, másteres oficiales o doctorados), a razón de 0,008 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 4 puntos para todos aquellos que estén relacionados con las funciones de psicólogo/a; y a razón de 0,004 puntos por crédito ECTS por títulos universitarios oficiales otras ramas, hasta un máximo de 2 puntos.

Para las titulaciones universitarias anteriores a la Ley de la Reforma Universitaria de 1986, para la asignación de créditos/puntos se valorarán a razón de 300 créditos para las licenciaturas y 180 créditos para las diplomaturas.

Si se presentan diferentes titulaciones académicas a valorar como mérito, no serán valoradas las de nivel inferior que sean necesarias para conseguir las titulaciones de nivel superior.

Se acreditarán, estos méritos, mediante la presentación de los títulos académicos expedidos por organismo competente o bien mediante el justificado de haber abonado los derechos de expedición del título académico correspondiendo (en caso de que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes).

7.3.3. Méritos por cursos o acciones formativas (hasta un máximo de 5 puntos):

- Cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por universidades, por los colegios profesionales y por la Administración del Estado, Autonómica o Local. Los puntos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Máximo 4 puntos.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante certificado original o copia auténtica del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

Únicamente se tendrán en cuenta los que sean posteriores al 1 de enero de 2015.



7.3.4. Por conocimientos superiores de lengua catalana (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.

Certificado C1 o equivalente: 0,50 puntos

Certificado C2 o equivalente: 0,70 puntos

Certificado LA o equivalente: 0,30 puntos

Se tendrá en cuenta solo un certificado (el de nivel superior); salvo el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, caso este último en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente expedido u homologado por órgano competente.

8. Valoración de los aspirantes y lista de personas aprobadas

Acabada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en la página web de la corporación la lista con la relación de personas aprobadas provisionalmente por orden de puntuación, con indicación de las personas que han superado o no las pruebas y su puntuación, y en el plazo de 3 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones y reclamaciones correspondientes.

Pasado este plazo, y si no se han formulado alegaciones o reclamaciones, esta lista provisional pasará a ser definitiva y se elevará a la Alcaldía, para que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo objeto de este procedimiento selectivo.

En cambio, si de oficio o bien de las alegaciones o reclamaciones formuladas se detectaran errores materiales, detrás de la enmienda, el tribunal publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida, por orden de prelación y lo elevará a la Alcaldía para que lo apruebe junto con la propuesta de nombramiento.

La lista definitiva y la propuesta de nombramiento emitidas por el tribunal de selección son susceptibles de interposición del correspondiente recurso de alzada. La resolución que declare la constitución de la bolsa será publicada en la web del Ayuntamiento des Mercadal.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

9. Funcionamiento de la bolsa

En el momento en que haya necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante o bien de cubrir una sustitución o cuando proceda en régimen laboral, las personas aspirantes seleccionadas se llamarán de acuerdo con el orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

1) Desde el Ayuntamiento, se intentará contactar con la persona candidata telefónicamente o por correo electrónico. Corresponde a las personas aspirantes la obligación de facilitar y actualizar en todo momento el número de contacto telefónico y la dirección de correo electrónico. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil siguiente al de la comunicación y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de Recursos Humanos, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

2) En caso de no poder contactar, o si no aceptara la propuesta de contrato o nombramiento en el plazo establecido en el apartado anterior, también pasará automáticamente a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo y podrá ser contratada la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.

3) No obstante el expuesto, la persona candidata mantendrá su posición a la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los casos siguientes:

a. Cuando se encuentre en situación de permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogida, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para la cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.

b. Cuando esté sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar la ocupación, o sufrir dolencia o incapacidad temporal.

Estos casos tendrán que justificarse documentalmente en el plazo de los 5 días naturales siguientes en que se produzcan estas situaciones.

En caso de no justificarse dentro de este plazo, se pasará a ocupar el último lugar de la lista.





4) La posterior renuncia al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o incorporación al lugar previamente aceptado supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

El personal procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

5) Las personas que no quieran seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar que se los dé de baja por cualquier de los medios indicados a la base 4; es decir, los previstos para la presentación de solicitudes.

Las personas que sean llamadas tienen que presentar los documentos que acrediten los requisitos que se piden en esta convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si la persona propuesta no presentara los documentos acreditativos de las condiciones exigidas, no podrá ser contratada o nombrada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiera podido incurrir por falsedad.

En el ejercicio de la relación laboral, será aplicable a las personas trabajadoras la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades del sector público; así como el resto de normativa vigente que es de aplicación al personal funcionario y/o al personal laboral.

10. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, sin perjuicio que se pueda entender prorrogada mientras se realiza el procedimiento selectivo para constituir otra de posterior. Sin embargo, la constitución de una bolsa posterior del procedimiento selectivo correspondiente, dejará sin efectos la presente.

11. Publicidad

La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se publicarán, íntegramente, a la página web del Ayuntamiento des Mercadal (<http://www.aj-esmercadal.org/>) y al BOIB.

Después de la publicación de la convocatoria y de estas bases al BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se harán al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento des Mercadal (www.ajesmercadal.org / Ayuntamiento / Tablón de anuncios).

En todo el que no se prevé en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de la función pública de acuerdo con el establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

12. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento des Mercadal el cual dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que se acompañe a esta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos.

El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Registro de entrada del Ayuntamiento des Mercadal.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de esta corporación municipal (<http://www.ajesmercadal.org/>) de acuerdo con el dispuesto a las bases de la presente convocatoria y a el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

13. Incidencias. Recursos.

Mientras esté constituido, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en todos los supuestos que se prevén con el fin de facilitar el desarrollo normal del procedimiento selectivo.

Tanto estas bases como todos los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados de acuerdo con el que establece a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

Tema 1. La entrevista como instrumento psicológico en diferentes ámbitos. Tipo de entrevista. Metodologías y estrategias diferenciales

Tema 2. El informe técnico y el informe psicológico. Fases y contenidos de la información. La información pública y la información confidencial.

Tema 3. El informe psicológico pericial. Fases y contenidos.

Tema 4. Ética y deontología profesional.

Tema 5. Mediación familiar. Concepto, fases y modelos.

Tema 6. Violencia filiofamiliar. Prevención, causas e intervención.

Tema 7. La familia: concepto y función. Funciones y vínculos parentales. Modelos de familias. La protección a la familia. La intervención pluridisciplinar.

Tema 8. Familia y vínculo afectivo: la teoría del aferramiento. Tipo de vínculo. Factores que inciden en la formación del vínculo. Vínculo y desarrollo. Las figuras de vínculo subsidiarias. El vínculo afectivo entre hermanos. Vínculo y parentalidad y filiación. El estilo del vínculo.

Tema 9. La protección de menores desamparados. Marco legal. Atención y protección de los niños y adolescentes. Red de protección de menores. Funciones de los equipos que intervienen. Medidas de protección.

Tema 10. El niño abandonado: principales efectos de las carencias afectivas y de estímulos sociales. Líneas principales de intervención con la familia y el niño.

Tema 11. La infancia maltratada: concepto. Tipo de maltrato infantil. Indicadores de riesgo para la detección del maltrato infantil. Factores de protección y resiliencia. Diagnóstico e intervención precoz. Prevención.

Tema 12. Indicadores psicosociales de credibilidad en el testigo infantil.

Tema 13. La atención a la infancia y la adolescencia en riesgo social. Los centros residenciales de acción educativa, los centros residenciales de educación intensiva y los centros de acogida.

Tema 14. Intervención del psicólogo dentro del ámbito residencial de menores y adolescentes.

Tema 15. Técnicas de intervención inmediata en menores y adolescentes.

Tema 16. Los recursos institucionales para las personas con discapacidades psíquicas, físicas y sensoriales, y para las personas con dolencia mental: diseño, planificación y uso.

Tema 17. El trabajo comunitario. Concepto de comunidad y actores sociales presentes en la comunidad. Herramientas y enfoques metodológicos. El Plan de trabajo comunitario. El trabajo en red.

Tema 18. La comunicación y las relaciones interpersonales. La asertividad. La empatía. La escucha activa.

Tema 19. Concepto de violencia machista. Causas, características y tipología.

Tema 20. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género.





Tema 21. Concepto de dependencia emocional en el ámbito de la violencia de género: el abordaje terapéutico.

Tema 22. Programas para la promoción de la salud y el aumento de la calidad de vida desde la intervención psicosocial.

Tema 23. La coordinación profesional y el trabajo en red. Niveles de intervención. Dificultades y ventajas.

Tema 24. El trabajo en equipo en el ámbito de la intervención psicosocial.

Tema 25. El rol del psicólogo en los equipos interprofesionales de intervención psicosocial.

Tema 26. Las «buenas prácticas» en la atención a la gente mayor. Conceptualización y dimensiones principales para mejorar la calidad asistencial

Tema 27. Instrumentos de valoración de las necesidades psicosociales en la tercera edad.

Tema 28. El apoyo comunitario a las personas mayores.

ANEXO II

SOLICITUD De ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PSICÓLOGOS/GAS

Nombre _____, DNI/ NIE _____,

Dirección: _____

Código postal: _____, Municipio: _____, Provincia: _____

N.º Expediente: _____,

Teléfono móvil: _____,

@ de contacto: _____.

E X P O N G O:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de psicólogo/-a, las bases de la cual fueron publicadas a _____
(BOIB –fecha y n.º)

DECLARACIÓN JURADA

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de acabado del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.
2. Que no he sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
3. Que tengo conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
4. Que no sufro ninguna dolencia o defecto físico o psíquico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones de psicólogo/a.
5. Que son ciertas todas y cada una de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso a la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.
6. Que, en conformidad con el que dispone la convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

() Acreditar el cumplimiento del requisito documental

() Realizar la prueba de catalán

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA (obligatoria)

() Anexo II debidamente rellenado y firmado.





() Copia del documento nacional de identidad, o del pasaporte vigente. En el caso de no tener nacionalidad española o de cualquier país de la Unión Europea, es necesario presentar también una fotocopia compulsada del permiso de residencia vigente.

() Copia de la titulación exigida, o fotocopia del recibo que acredite el pago de los derechos de expedición del título. Si la titulación se ha obtenido en el extranjero, es necesario adjuntar la homologación correspondiente.

() Copia del certificado o título que acredite los conocimientos de lengua catalana que se mencionan a la

base 3 o bien indicación exprese que se solicita ser sometido/a a las pruebas de aptitud de los conocimientos mencionados.

() Anexo III debidamente rellenado y firmado. En el apartado profesional hay que especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación, hay que especificar el nombre del centro formativo y la duración de cada acción formativa.

* Las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición dispondrán de 3 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de puntuaciones de la fase de oposición, para presentar la documentación acreditativa de los méritos. Estos se presentarán como originales o copias compulsadas o autenticadas.

PROTECCIÓN DE DATOS

Sí* [] autorizo al Ayuntamiento des Mercadal a consultar en la plataforma de intermediación de datos de la que dispone la siguiente documentación de la que soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para formar parte de la convocatoria.

* En caso de que queréis que la administración compruebe de oficio la documentación relacionada tendréis que marcar la casilla con una cruz. Recordar que en caso contrario tendréis que presentar obligatoriamente dicha documentación.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se os informa del siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de vuestra solicitud serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizadas, salvaguardando vuestra identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendréis la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de vuestra identidad, a este Ayuntamiento.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: ser admitido/a en esta convocatoria.

_____, ____ d _____ de 2021

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DES MERCADAL

ANEXO III AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Nombre _____, DNI/NIE _____,

Dirección: _____

Código postal: _____, Municipio: _____, Provincia: _____

N.º Expediente: _____,

Teléfono móvil: _____,

@ de contacto: _____.

A continuación relaciono los méritos que se tienen que puntuar por la presente convocatoria:

Experiencia profesional:

Admin./empresa	Especialidad	Fecha inicio	Fecha fin	Total días	Puntuación
----------------	--------------	--------------	-----------	------------	------------



- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

Méritos por titulaciones académicas superiores:

Organismo impartidor Título Año finalización Créditos Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

Méritos por cursos o acciones formativas:

Organismo impartidor Título Aprovechamiento/asistencia Total Horas Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

* Únicamente se tendrán en cuenta los que sean posteriores al 1 de enero de 2015.

Conocimiento de la lengua catalana:

Centro / organismo certificado data Puntuación

- 1
- 2

(y) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente en tiempo y forma conforme se expone a las bases o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL »

Es Mercadal, 19 enero de 2021

El alcalde

Francesc Ametller Pons

