



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD SERVICIOS SOCIALES LA VEGA

11071 CONVOCATORIA CONCURSO OPOSICION ACCESO A UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 204/22 de fecha 27/12/22 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Psicólogo/a para Mancomunidad la Vega, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial del Estado**.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A INCLUIDA EN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de **CONCURSO OPOSICIÓN** conforme al art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la plaza **Psicólogo/a** incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 2022 aprobada por resolución de Presidencia nº 80 de fecha 25 de mayo de 2022 de Mancomunidad la Vega y publicada en el BOP nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Denominación	Psicólogo/a
Régimen Jurídico	Personal Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo	A1
Clase	Carrera
Titulación requerida	Grado, Licenciatura o equivalente en Psicología



Formación específica complementaria	Formación complementaria y especializada de postgrado, nivel especialista, experto, según naturaleza del programa, de utilidad para la provisión de puestos.
Jornada	Completa
Código	04/PSI/02
Dotación	1
Funciones	Asume las funciones y tareas principales descritas en el manual de puestos de trabajo para el puesto Psicólogo/a con código 04/PSI, definidas por la naturaleza del servicio y posición al que se adscribe.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.



Para formar parte del proceso selectivo, es necesario que las personas aspirantes reúnan al finalizar el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos en estas bases y mantenerlos hasta su toma de posesión. Los requisitos que deben cumplir son:

a. Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- Los y las cónyuges de españoles/as y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b. Poseer la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones y tareas del puesto. Mancomunidad la Vega se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal y antes de ser nombradas funcionarias, a cuantas pruebas se consideren necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este requisito.

Las personas aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura en Psicología, Grado en Psicología u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio



competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la administración competente.

- f. No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar en el momento de la presentación de la candidatura el certificado negativo, tal y como se indica en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
- g. Manifestar disponibilidad inmediata para la incorporación y el cumplimiento del tipo de jornada y disponibilidad que le corresponda de acuerdo a las necesidades del servicio o características del puesto.

Las personas aspirantes deben acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones alegadas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato o candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de los títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes.

El desempeño de las funciones de Psicólogo/a requiere por necesidades de servicio el desplazamiento entre los centros de trabajo de los municipios que componen la Mancomunidad, siendo estos Algorfa, Jacarilla, Redován y San Miguel de Salinas.

CUARTA. Instancia y documentos a presentar.

Las personas que deseen participar en el proceso de selección lo solicitarán mediante instancia (anexo II) dirigida a la Sra. Presidenta de Mancomunidad la Vega, en la que manifestarán expresamente que se reúnen todos los requisitos y se cumple con cada una de las condiciones determinadas en estas bases a la fecha del término de presentación de las instancias.

La documentación relativa al proceso selectivo estará accesible en la web de la Mancomunidad www.mancomunidadlavega.es y en el tablón de anuncios electrónico <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/>

La presentación de instancias se hará presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Plaza del Ayuntamiento, 4 de Redován, en horario de atención al público de 10:00 a 13:00 horas o bien telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/info.0>

Las instancias y demás documentación podrán también presentarse mediante alguna de las formas establecidas el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común. De presentarse las instancias conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo a la Mancomunidad dentro del plazo de presentación de instancias, mediante la entrega del justificante sellado por el oportuno Registro a administracion@mancomunidadlavega.es

En el caso de que la presentación de las instancias se realice a través de la sede electrónica de Mancomunidad la Vega, **no deberán adjuntar el justificante de registro a dicha dirección de correo.**

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

En caso de necesitar adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.

Junto con la instancia (Anexo II), se aportará la siguiente documentación:

- a. Justificante de haber ingresado la cantidad de **22,50 euros** en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia a la Entidad Banco Sabadell a la cuenta ES59 0081 1445 3400 0101 6606, de la que es titular la Mancomunidad la Vega, especificando **“Concurso oposición plaza Psicólogo/a proceso de estabilización de empleo temporal”** junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a aquellas personas no admitidas en el procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte en el mismo, previa solicitud de la persona interesada.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente para los/as no nacionales.
- c. Copia de la titulación exigida o equivalente para participar en el proceso selectivo.
- d. Certificación negativa actualizada por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una fecha de emisión no superior a 3 meses del momento de su aportación.
- e. Modelo de Autobaremación de méritos (anexo III), en el que se hará constar experiencia profesional y cursos de formación.

Normas generales para la acreditación de méritos:



- Se valorarán únicamente aquellos méritos que estén expresamente relacionados en el documento de autobaremación, debiendo de estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas o compulsadas. **Esta documentación deberá ser presentada según el orden en el que figuren indicados en el documento de autobaremación, junto con la instancia (anexo II).**

En ningún caso serán valorados méritos no alegados en el documento de autobaremación aunque se presente la documentación, ni aquellos méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme a lo estipulado en los apartados siguientes.

- Respecto a los méritos de formación, podrán ser tenidos en cuenta aquellos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, mientras los méritos por los servicios prestados computarán como máximo hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.
- En cualquier momento del proceso de selección se podrá recabar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.
- La falsedad documental en relación con los datos declarados en el documento de autobaremación determinará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las actuaciones legales que deriven por dicha falsedad.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme a los siguientes apartados:

a. Experiencia profesional

Los servicios prestados en la Mancomunidad la Vega, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, las cuales deberán indicarlo en su autobaremación, siendo estos servicios comprobados por el Servicio de Administración de la Mancomunidad.

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante:

- Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que se hubiera prestado, en el que se debe indicar la denominación de la plaza, categoría, cuerpo, escala, subescala, grupo o en su caso, subgrupo de clasificación, régimen jurídico de la vinculación



(personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), el régimen de jornada (completa o parcial, indicando en este caso el porcentaje) y el periodo de prestación de servicios desempeñado con indicación de la fecha de inicio y fin en su caso y con exclusión del tiempo en el que se ha permanecido en situaciones que no tienen la consideración de servicio efectivo.

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Tanto el certificado de servicios prestados como la vida laboral se presentará junto a la instancia (anexo II).

En el caso de servicios prestados en jornada a tiempo parcial serán valorados de forma proporcional a la jornada efectivamente desarrollada.

La reducción de jornada por cuidado de familiares computará como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán a tiempo parcial.

Computarán como servicios prestados, los periodos en que se haya permanecido en excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género y en situación de servicios especiales.

b. Formación

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad ubicado en la sede electrónica <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en su página web www.mancomunidadlavega.es, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, estableciendo un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a partir del siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

5.1 Serán causas de exclusión además de las ya señaladas las siguientes:



- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d. La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.
- e. La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Presidencia de la Mancomunidad, de acuerdo a los principios de imparcialidad, profesionalidad e idoneidad de sus miembros, así como se tenderá a la paridad entre géneros. En todo caso, actuará conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes siendo su composición la siguiente: presidente/a, secretario/a y tres vocales. Todas las personas designadas deben de tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La designación del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en la web www.mancomunidadlavega.es junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la citada Ley, debiendo abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en su artículo 23.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente. Las sesiones del Tribunal podrán ser presenciales o telemáticas, en este caso garantizando las medidas de seguridad que sean necesarias, incluidas las grabaciones de las sesiones.



Todos/as los/as miembros del tribunal tienen voz y voto. Los/as miembros del Tribunal que no estén presentes (presencial o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

La Secretaría del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Tribunal por acuerdo mayoritario, asesores/as especialistas cuando así lo requiera la naturaleza de las pruebas.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta corporación.

El personal de la Mancomunidad y los/as miembros/as del Tribunal calificador tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

SÉPTIMA. Sistema Selectivo

El proceso selectivo es el de CONCURSO OPOSICIÓN conforme al art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Proceso de valoración

La puntuación máxima a obtener en este proceso es de 100 puntos, siendo 60 puntos los que corresponden a la fase de OPOSICIÓN y de 40 puntos para la fase de CONCURSO.

FASE OPOSICIÓN

Esta fase consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través de un **cuestionario de 50 preguntas**, con una duración máxima de 90 minutos. Adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.



El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato de las personas aspirantes, las cuales deberán acudir provistas de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio

Constará de dos partes:

Parte 1: consistirá en la realización de una prueba de desarrollo con uno o varios supuestos teórico-prácticos aplicados a la realidad de la Mancomunidad, y cuyo contenido versará sobre las materias del temario recogido en el anexo I y sobre el desempeño del puesto de trabajo como Psicólogo/a en la Mancomunidad. El supuesto o supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del temario. Las personas aspirantes **NO PODRÁN CONSULTAR TEXTOS LEGALES** para la realización del ejercicio. La duración, en todo caso, la establecerá el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a dos horas.

Parte 2: consistirá en la exposición y defensa de la prueba de desarrollo ante el Tribunal. El Tribunal valorará la pertinencia de los contenidos, el grado de conocimiento de la materia, la calidad técnica de las respuestas, su viabilidad y la posibilidad de ejecución práctica, la capacidad de análisis y de síntesis, el nivel de la exposición oral y escrita además del conocimiento, aptitudes y motivaciones sobre el desempeño del puesto. Para ello, el Tribunal podrá realizar al/la aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba.

Las actuaciones que lleve a cabo el Tribunal para la corrección y valoración del ejercicio garantizaran la igualdad de las personas aspirantes, teniendo un carácter estrictamente objetivo y relacionado con el desempeño del puesto.

Proceso de valoración y calificación de la fase de oposición.

El primer ejercicio será calificado con un **MÁXIMO DE 30 PUNTOS**, y **se eliminará** a aquellas personas aspirantes que **no superen un mínimo de quince puntos**.

Para puntuar el primer ejercicio, se valorará con 0.6 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta). Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Tras la realización de este primer ejercicio de la fase oposición, el Tribunal Calificador hará pública en la web y tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente a su publicación, para formular las alegaciones que estimen pertinentes a la misma, en el Registro General



de la Mancomunidad o registros autorizados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. De presentarse las alegaciones conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo a la Mancomunidad dentro del plazo de formulación de alegaciones, mediante la entrega del justificante sellado por el oportuno Registro a administracion@mancomunidadlavega.es. En el caso de que la presentación de alegaciones se realice a través de la sede electrónica de Mancomunidad la Vega, no deberán adjuntar el justificante de registro a dicha dirección de correo.

La resolución de las alegaciones presentadas que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública junto con el listado de personas aprobadas del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. La plantilla provisional y aquella que resulte tras la estimación de las alegaciones pertinentes, **NO SERÁN RECURRIBLES** de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

Dado el carácter eliminatorio del primer ejercicio, solo podrán realizar el segundo ejercicio aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

El segundo ejercicio, tras la exposición, será valorado por el Tribunal con un **MÁXIMO DE 30 PUNTOS**, y serán eliminadas aquellas personas que no superen en el ejercicio un **mínimo de quince puntos**.

La fecha de realización de la exposición, se comunicará a las personas aspirantes el día de realización del supuesto práctico.

No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de la fase de oposición con los teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede a los ejercicios en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlas de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra A, debiendo acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad para el acceso a la prueba.



La fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en su página web www.mancomunidadlavega.es; expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de las pruebas.

Una vez comenzadas las pruebas los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios electrónico <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en su página web www.mancomunidadlavega.es

Los ejercicios determinados en la cláusula séptima se realizarán **en jornadas diferentes**.

Las calificaciones del segundo ejercicio de la oposición se adoptarán sumando las otorgadas por los/as distintos/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

Finalizada esta fase, se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web de la Mancomunidad, una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado esta fase del proceso selectivo. En esta resolución se establece una lista de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición por orden decreciente de puntuaciones.

FASE CONCURSO

Será objeto de valoración los méritos de experiencia profesional (90 %) y de formación (10 %), hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Experiencia profesional

Valoración: hasta un máximo de 36 puntos

En este apartado sólo se valorarán los servicios prestados en una administración pública, en puestos de igual o similar denominación y funciones, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo y con la misma titulación requerida a la plaza convocada. Estos servicios prestados pueden serlo como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la situación de temporalidad.

Los méritos valorados lo serán como máximo hasta el día de publicación de la convocatoria en el BOE y de acuerdo a la siguiente diferenciación:

- Servicios prestados en Mancomunidad la Vega, a razón de 0,01973 puntos por día trabajado.



- Servicios prestados en otra Administración Pública, a razón de 0,00493 puntos por día trabajado.

b) Formación

Valoración: hasta un máximo de 4 puntos

Proceso de valoración y calificación de la fase de concurso.

Se valorará exclusivamente la formación (acciones de formación y perfeccionamiento y formación postgrado) que tenga relación directa con las tareas y funciones del puesto de trabajo así como la formación transversal en materia de igualdad, administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad en los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u Organismo de formación para el personal de las administraciones públicas y/o por Universidades. Estas acciones de formación deben de ser igual o mayores a 15 horas.

Para aquellas acciones de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará el siguiente criterio: 1 crédito es equivalente a 10 horas de formación.

En caso de que se constate que se ha asistido a más de una acción formativa igual, pero en ediciones diferentes o acciones formativas con contenidos coincidentes sin que haya una aportación de conocimientos relevantes entre ellas, solo se valorará una única acción, aquella que tenga la mayor duración, no siendo valoradas el resto.

No se valoran los cursos de idiomas. Tampoco se valorarán aquellas acciones de formación (cursos, jornadas y congresos) en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición.

Los criterios de valoración de este apartado son los siguientes, en función de las características de la acción formativa:

- Por cada hora de formación relacionada con las tareas y funciones del puesto: 0,005 puntos.
- Por cada hora de formación de carácter transversal: 0,001 puntos

La calificación final del Concurso de Méritos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional y las obtenidas en el apartado de formación de cada persona participante en el proceso selectivo, ordenándose la calificación de mayor a menor puntuación.

Calificación final



La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ordenándose la calificación de mayor a menor puntuación.

En el caso de que se produzca un empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios de desempate, según el siguiente orden de preferencia:

- 1º Estar trabajando en la actualidad en la Mancomunidad la Vega, en la plaza ofertada en la convocatoria.
- 2.º Estar prestando servicio en Mancomunidad la Vega en la actualidad, en un puesto igual o similar a la plaza convocada.
- 3º Haber superado proceso selectivo en Mancomunidad la vega para la plaza convocada.
- 4º Puntuación obtenida en la fase de experiencia en el concurso.
- 5º. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 6º En caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Publicidad de las puntuaciones, lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Efectuada las comprobaciones correspondientes, se procede por el Tribunal a publicar la lista de las personas participantes en el proceso selectivo con la puntuación obtenida en la fase de concurso. La lista será publicada en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica y en la web de Mancomunidad la Vega, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS hábiles para que se formulen las reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes en relación al resultado de la baremación. En esta convocatoria no se constituye bolsa de empleo.

La presentación de las incidencias relativas al proceso selectivo o a la actuación del tribunal calificador se realizará por las personas aspirantes a través de la sede electrónica.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal Calificador dictará resolución fijando la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la citada relación a la Presidencia de la Mancomunidad para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de la persona aspirante propuesta, antes de su nombramiento, Presidencia requerirá al Tribunal relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona



propuesta para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo será motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA. Presentación de documentos

En el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la relación con las puntuaciones definitivas de las personas que han superado el proceso selectivo en el tablón de anuncios electrónico, se requerirá a la persona aspirante propuesta por el Tribunal para que presente en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos que acrediten que cumplen con las condiciones exigidas en la convocatoria del proceso selectivo y, que no hayan tenido que presentarse junto a la instancia, y que serían:

- a. Original o copia cotejada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Original o copia cotejada de la titulación exigida o equivalente para participar en el proceso selectivo.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- d. Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de prelación.

UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Presentada la documentación por la persona seleccionada y siendo esta conforme, se procederá por la Presidencia a su nombramiento como funcionaria de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.



Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

DUODÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

DECIMOTERCERA. Facultad de la Presidencia

La Sra. Presidenta, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de las personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

DECIMOCUARTA. Recursos

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recuso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de las presentes bases, ante la Presidencia de la entidad, de conformidad, con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de dicho anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/as aspirantes seleccionados/as y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando



expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

DECIMOCUARTA. Protección de Datos de Carácter Personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad de Mancomunidad la Vega. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "*el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento*". Sus datos serán cedidos a "*otros organismos públicos con competencia en la materia*". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española (I). Principios Generales. Estructura y derechos y deberes fundamentales. La Corona. Organización de los poderes. Cortes generales. Elaboración de leyes. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Génesis, estructura y contenido básico.

Tema 3. Régimen local: legislación básica y su desarrollo normativo. El municipio. Territorio y población. Competencias y organización.

Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 5. Finalización del procedimiento: el silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso administrativo.

Tema 6. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Normas reguladoras. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 7. El concepto de los presupuestos de las entidades locales: concepto, principios y estructura. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 8. El personal al servicio de la administración local. La función pública local y su organización. Normativa reguladora. Estructura y clases. Carrera administrativa y retribuciones. Organización del trabajo. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9. Herramientas de ordenación del empleo público: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal. Procedimientos de selección.

Tema 10. Los contratos en las administraciones locales.

Tema 11. La responsabilidad en la Administración Pública.

Tema 12. Recursos de las Haciendas Municipales.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión. El patrimonio y los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación.

Tema 14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



Tema 15. Transparencia y buen gobierno: normativa, acceso a la información pública y transparencia en la actividad pública. Código de Buen Gobierno. Régimen sancionador.

Tema 16. Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Tema 17. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres y de prevención de la violencia de género. Plan de Igualdad Interno de Mancomunidad la Vega.

Tema 18. Calidad e innovación en los servicios públicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 19. Ley 3/2019 de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Principios generales. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 20. Ley 3/2019 de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título II. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 21. Ley 3/2019 de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título III. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 22. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 23. Decreto 34/2021 de 26 de febrero del Consell, de regulación del mapa de servicios sociales de la Comunitat Valenciana.

Tema 24. Decreto 59/2019 de 12 de abril, de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 25. Manual de Organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).

Tema 26. El Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social 2017-22. El Plan Mancomunado de Inclusión y Cohesión Social 2021-2025.

Tema 27. Promoción de los derechos de la infancia y la adolescencia. Estrategia Valenciana de infancia y adolescencia. Plan de Infancia y Adolescencia Mancomunidad la Vega 2021-2024. Los consejos de infancia y adolescencia. Red de Ciudades Amigas de la Infancia.

Tema 28. La entrevista psicológica. Aspectos metodológicos e instrumentales. Entrevista de evaluación. Entrevista motivacional. Entrevista conductual-estructurada.

Tema 29. El proceso de diagnóstico. La evaluación psicológica. Métodos y técnicas. Aplicación en el ámbito de servicios sociales.



Tema 30. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.

Tema 31. Modelos de intervención psicológica. Fundamentos, metodología de trabajo y técnicas. Situaciones individuales y familiares que requieren tratamiento psicológico en el contexto de la atención social.

Tema 32. La protección de la infancia y la adolescencia en la normativa vigente.

Tema 33. El equipo Especializado de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA). Perfiles profesionales. Marco normativo y principios de actuación. Protocolos de intervención

Tema 34. La intervención en el ámbito de la familia desde el paradigma de los buenos tratos. Competencias parentales. Consecuencias de los malos tratos en el desarrollo de NNA (niños, niñas y adolescentes). El impacto ante experiencias tempranas adversas: apego, trauma complejo y trastornos mentales. Proceso de traumatización en NNA.

Tema 35. Herramientas, estrategias y técnicas para la intervención en familias con niños, niñas y adolescentes.

Tema 36. La intervención con NNA víctimas de violencia y malos tratos.

Tema 37. El abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación del impacto del abuso sexual infantil. Intervención en abuso infantil.

Tema 38. Intervención reparadora en acogimiento familiar. Vínculo y apoyo a la familia adoptiva.

Tema 39. Violencia filio-parental. Definición y características. Enfoques teórico prácticos para el abordaje e intervención con familias.

Tema 40. La teoría del apego. Conceptos fundamentales. Formación del apego. Desarrollo del apego a lo largo del ciclo vital.

Tema 41. La intervención con familia desde el modelo de la parentalidad positiva. Concepto. Principios básicos. Servicios y programas.

Tema 42. La mediación y otros mecanismos de resolución pacífica de conflictos interpersonales e intragrupal. Intervención en familias en conflicto.

Tema 43. La violencia y el maltrato en el ámbito familiar a las personas mayores y/o con diversidad funcional. Estrategias de intervención.

Tema 44. Estrategia nacional de adicciones. Plan de acción en materia de adicciones. Estrategia mancomunada de prevención de las adicciones: III Plan Mancomunado de Prevención de Conductas Adictivas: estructura, contenidos e indicadores. Centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos en la Comunidad Valenciana.



Tema 45. Prevención de las adicciones desde la UPCCA: organización y funcionamiento. Perfil profesional del equipo. Recursos para la prevención en el ámbito familiar, escolar, comunitario y laboral. Prevención de las adicciones comportamentales y otras adicciones sin sustancia.

Tema 46. Metodología de intervención preventiva en adicciones: prevención universal, selectiva e indicada, factores de riesgo y protección, eficacia, planificación y evaluación.

Tema 47. Salud Comunitaria. Promoción de la salud y prevención de las enfermedades en el marco del Sistema Nacional de Salud y Xarxa Salud. Estrategias para la prevención y la promoción de la salud desde el ámbito local y en su aplicación a la Mancomunidad: recursos, programas y actuaciones. Diagnósticos de salud municipal.

Tema 48. Mancomunidad la Vega: estructura, organización, funcionamiento, servicios y programas. Portal de Transparencia.

Tema 49. Personas en situación de dependencia. Normativa, baremos de aplicación y valoración de la situación de dependencia. Apoyo psicosocial a personas en situación de dependencia y a sus cuidadores/as.

Tema 50. Personas con diversidad funcional. Normativa aplicable. Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 51. La empleabilidad de personas en situación de vulnerabilidad. Recursos y servicios. El Servicio de Inclusión: itinerarios personalizados de inserción, intermediación laboral y otros recursos de apoyo a la empleabilidad.

Tema 52. La atención a la soledad. Modelos de intervención: metodología, recursos y programas.

Tema 53. La intervención social desde el Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona.

Tema 54. Promoción de la igualdad, atención a la diversidad y prevención de la violencia de género desde el ámbito local: recursos, programas y servicios.

Tema 55. La violencia de género: concepto y causas. Proceso de la violencia. Detección y abordaje de la violencia de género. La atención psicológica a mujeres víctimas de violencia de género y a sus hijos e hijas. Consecuencia de la violencia de género en la salud. Programas y recursos de atención.

Tema 56. Intervención psicológica en situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.

Tema 57. Planificación, diseño y estructura de proyectos psicosociales y comunitarios. Evaluación de los programas de intervención social.



Tema 58. Psicología comunitaria. Principios y desarrollo. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Dinamización comunitaria.

Tema 59. El/la psicólogo/a de la intervención social. Funciones y competencias profesionales. Dinámicas de trabajo en un equipo interdisciplinar de servicios sociales. El trabajo en red.

Tema 60. Código deontológico del Consejo General de los Colegios Profesionales de Psicólogos/as. Ética y Servicios Sociales.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o a programas o servicios desarrollados por la mancomunidad, se ha de tener en cuenta en su versión más actualizada, siendo responsabilidad de las personas aspirantes la permanente adecuación y actualización de estos contenidos. En cuanto a la normativa, se exigirá el conocimiento de aquella que se encuentre vigente en el momento de celebración de la prueba.



ANEXO II

INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Apellidos:	Nombre:
DNI:	Teléfono:
Domicilio:	Localidad:
Correo electrónico:	Código Postal:
Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica <input type="checkbox"/> En papel	
Adaptación de tiempos y/o medios:	

Comparece ante la Mancomunidad La Vega, y **EXPONE:**

Que, he tenido conocimiento de la Convocatoria del proceso selectivo **CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Que, estando interesado/a en participar en dicho proceso selectivo,

Declaro expresamente

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Específica de la Convocatoria para participar en la misma.
- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen el proceso selectivo.
- Que aporto junto a la instancia todos los documentos exigidos en la Base Cuarta.



- No haber sido separado/a del servicio a la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado/a o suspenso/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la función y normal desarrollo de las prácticas profesionales.
- Manifiesto disponibilidad inmediata para la incorporación y el cumplimiento del tipo de jornada y disponibilidad que me corresponda de acuerdo a las necesidades del servicio o características del puesto.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

SOLICITO:

Participar en el proceso selectivo iniciado por Mancomunidad la Vega para el acceso a la plaza de Psicólogo/a que se especifica en esta instancia.

Junto a esta instancia acompaño los documentos requeridos en las bases de la convocatoria:

- Copia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.
- Copia de la Titulación Académica.
- Certificación negativa actualizada por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Justificante del ingreso de la Tasa de examen.
- Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos.
- Certificado de Servicios Prestados.
- Vida Laboral.

En Redován a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____.



PUNTUACIÓN TOTAL	0
ANEXO III AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. Fase de concurso-oposición (estabilización)	
DATOS PERSONALES	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
VALORACIÓN MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 36 puntos.	
A. Servicios Prestados en Mancomunidad la Vega	
Servicios prestados en la Mancomunidad la Vega, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,01973 puntos por día trabajado.	0,01973
NUMERO DE DIAS COMPLETOS:	0
B. Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas	
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00493 puntos por día trabajado.	0,00493
NUMERO DE DIAS COMPLETOS:	0
PUNTUACIÓN	
0	
VALORACIÓN MÉRITOS FORMACIÓN. Máximo: 4 puntos.	
A. Formación relacionada con el puesto.	
Formación que tenga relación directa con las tareas y funciones del puesto de trabajo (acciones de formación y perfeccionamiento y formación postgrado). A razón de 0,005 puntos/hora.	0,005
NUMERO DE HORAS:	0
B. Formación transversal	
Formación en materia de igualdad, administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad en los servicios públicos y prevención de riesgos laborales. A razón de 0,001 puntos/hora.	0,001
NUMERO DE HORAS:	0
PUNTUACIÓN	
0	
B) LISTADO FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO	B) LISTADO FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO
CURSO	HORAS



Responsable del tratamiento	Mancomunidad La Vega
Finalidad	Gestión de procesos de selección de personal.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano que figura en el apartado "ejercicio de derechos".
Categorías de datos	Identidad de la persona interesada. Datos académicos y profesionales. Datos de situación familiar. Datos socioeconómicos.
Procedencia de los datos	Persona interesada
Más información	https://www.mancomunidadlavega.es/politica-de-privacidad/

FDO. LA PRESIDENTA

DÑA. PILAR DÍAZ RODRÍGUEZ

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo de Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recursos contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su



desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.