



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A PISCÓLOGO/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PSICÓLOGOS/AS EN LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES "LAS VEGAS"

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto:

1. Regir la convocatoria para la cobertura, con carácter de personal laboral temporal, a jornada completa, del puesto de Psicóloga del Equipo de Familia de la Mancomunidad "Las Vegas", para la cobertura temporal de necesidades por ausencia de su titular.

Se justifica la presente convocatoria por la existencia de una necesidad urgente e inaplazable, toda vez que la Psicóloga del Equipo de Familia se encuentra en situación de excedencia y su sustitución es necesaria para poder atender las necesidades terapéuticas detectadas dentro del Equipo de Familia.

Dicho puesto está contemplado en la plantilla de la Mancomunidad, con las retribuciones básicas y las complementarias de ese grupo contenidas en el presupuesto actualmente vigente en esta entidad.

2. Constituir tras este proceso selectivo una bolsa de trabajo de carácter temporal para futuras contrataciones de Psicólogos/as en casos de necesidades temporales para sustitución por incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones e interinidades producidas por cualquier otra circunstancia, estableciendo unas listas de espera que permanecerán vigentes hasta la creación de una nueva bolsa.

El sistema selectivo elegido es el de concurso libre con entrevista, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y PUBLICIDAD

Con carácter general, esta convocatoria se regirá por las presentes bases. La convocatoria y las bases se publicarán íntegras en la sede electrónica y en la página web (<http://www.mancomunidadlasvegasmadrid.org>) de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales "Las Vegas". Así mismo, se publicará en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, computándose los plazos desde la fecha de publicación en este Boletín.

3. REQUISITOS

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la licenciatura o grado en PSICÓLOGIA o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de equivalencia u homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Tener permiso de conducir B y vehículo disponible

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, así como los méritos que se valorarán en la fase de concurso, antes de que finalice el plazo de solicitudes.

4. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO

4.1. Solicitudes y documentación a presentar

- a) **Solicitud:** Las instancias solicitando formar parte en el proceso, deberán dirigirse al Sr. Presidente. La solicitud, que tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes, tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos.

El modelo de solicitud para la participación en la presente convocatoria se ha incorporado a estas bases como ANEXO I, y en él se recoge entre otra la siguiente información:

- Datos básicos de los solicitantes, incluida la cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- Declaración responsable o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

A la instancia deberán adjuntarse obligatoriamente los siguientes documentos:

- b) **Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad** o, en su caso, pasaporte y NIE.
- c) **Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito de participación.**
- d) **Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B.**
- e) **Certificado negativo del Registro central de Delincuentes Sexuales.**
- f) **Certificado médico** de no padecer enfermedad ni tener impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o de la documentación presentada, pudiéndose requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo durante el desarrollo o finalización del proceso.

Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

- g) **Currículum Vitae** actualizado en el que se especificará lo siguiente:
 - **Experiencia profesional:**
 - Datos de la empresa contratante (público o privada)
 - Categoría profesional (grupo/categoría/nivel de acuerdo al sistema de clasificación vigente en la empresa)
 - Denominación de la obra o servicio y ubicación del puesto de trabajo
 - Duración de los contratos con detalle de la fecha de inicio y fin de los mismos, indicando la jornada de trabajo en cuanto al cómputo de horas semanales.
 - **Formación:**
 - Cursos o posgrados específicos en materias de terapia familiar y menores, con detalle de los siguientes aspectos: tipo de curso (posgrado, master, experto, doctorado o especialización, curso, jornada, etc.) denominación, entidad organizadora en la que se realiza, fecha de realización y número de horas lectivas.
 - Otros cursos o posgrados que no sean específicos en terapia familiar y menores, pero que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo, con detalle de los siguientes aspectos: tipo de curso (posgrado, master, experto, doctorado o especialización, curso, jornada, etc.) denominación, entidad organizadora en la que se realiza, fecha de realización y número de horas lectivas.
- h) **Documentación acreditativa de la experiencia profesional**, coincidente con lo



reflejado en el currículum vitae: vida laboral, contratos de trabajo, certificación del órgano competente, documentación administrativa, original o compulsada, que acrediten suficientemente la experiencia profesional.

- i) **Documentación acreditativa de la formación**, coincidente con lo reflejado en el currículum vitae: titulaciones, diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento, en los que conste acreditada la duración y denominación del curso.
- j) **En el caso de trabajadores autónomos**, deberán aportar el **modelo 036** de alta de la actividad profesional en el epígrafe relacionado con el puesto el que se opta, así como justificante de pago de las obligaciones con la Seguridad Social. Será exigible igualmente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.2.- Lugar de presentación y plazo

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro de la sede de la Mancomunidad de Servicios Sociales "Las Vegas" (C/ DEL CENTRO N° 10, 1º, 28530. MORATA DE TAJUÑA-MADRID), en horario de 8:30 a 14:00 horas, dentro de los **15 DÍAS HÁBILES** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- Para la constitución del Tribunal de selección se designarán tantos titulares como suplentes. Estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- **Presidente:** Un profesional de la Mancomunidad de Servicios Sociales "Las Vegas". de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria.
- **Secretario:** Un profesional técnico de la Mancomunidad de Servicios Sociales "Las Vegas".
- **Vocal:** Un profesional técnico perteneciente al Equipo de Familia de la Mancomunidad.

5.2.- Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

5.3.- El Presidente de la Mancomunidad podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.4.- Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o el vocal del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los Tribunales, impidiendo la continuación



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

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo es el de concurso de méritos (experiencia profesional y formación) con entrevista y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, así como por la urgencia para la provisión, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

Los aspirantes deberán presentar toda la documentación descrita en el apartado 4 del presente documento referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate, a la puntuación obtenida en experiencia profesional, si persistiera se atenderá en segundo lugar a la puntuación obtenida en la entrevista y por último a la puntuación en formación. Si tras valorar estos tres criterios persistiese el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra «Ñ», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La puntuación final será la correspondiente a la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de la experiencia profesional, la formación y la entrevista, siendo la puntuación máxima de 30 puntos.

Tras la valoración final, el Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en la sede electrónica y la web de la Mancomunidad (www.mancomunidadlasvegas.org).

7. BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE (Máximo 25 puntos)

- **Experiencia profesional** (máximo 15 puntos):
 - Por servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, en puestos de trabajo como Psicólogo en Equipos especializados en la atención a familias y menores, por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
 - Por servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, en puestos de trabajo como Psicólogo, por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses 0,3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
 - Por servicios prestados como profesional autónomo o por cuenta ajena como Psicólogo especializado en la atención a familias y menores, por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses 0,2 puntos, hasta un máximo de 4



puntos.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o por cuenta ajena como Psicólogo, por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

▪ **Formación:** (máximo 10 puntos):

- Por la realización de cursos de posgrado (master, experto, doctorado, etc.) y cursos de especialización realizados en entidad pública o privada, en materia de terapia familiar y menores:
 - De 20 a 50 horas: 0,1 puntos por cada uno.
 - De 51 a 100 horas: 0, 2 puntos por cada uno.
 - De 101 a 300 horas: 0,3 puntos por cada uno.
 - De más de 300 horas: 0,4 puntos por cada uno.
- Por la realización de cursos de posgrado (master, experto, doctorado, etc.) y cursos de especialización realizados en entidad pública o privada, que no sean específicos en terapia familiar, pero que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo:
 - De 20 a 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
 - De 51 a 100 horas: 0, 1 puntos por cada uno.
 - De 101 a 300 horas: 0,15 puntos por cada uno.
 - De más de 300 horas: 0,2 puntos por cada uno

No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas o éstas sean inferiores a 20.

A los efectos de contabilidad de cada uno de los méritos enumerados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de las solicitudes.

8. ENTREVISTA (Máximo 5 puntos)

Se llevará a cabo por el órgano de selección para conocer la disponibilidad e idoneidad del candidato para el puesto, y versará sobre el currículum de éste y sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del aspirante.

La falta de realización de la entrevista determinará la expulsión del proceso selectivo.

9. NOMBRAMIENTO

Concluida la valoración del tribunal, se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación con propuesta de





nombramiento del aspirante de mayor puntuación para el puesto de Psicólogo/a del Equipo de Familia de la Mancomunidad "Las Vegas". El aspirante propuesto deberá tomar posesión en 5 días hábiles, a contar desde el siguiente en que sea notificado el nombramiento y quedará sin efecto éste de no tomar posesión en el plazo indicado, procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación.

9.- BOLSA DE EMPLEO

9.1.- Propuesta de creación de Bolsa de Trabajo.

Con la lista resultante del presente proceso selectivo se confeccionará, por resolución de la Presidencia, una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de Psicólogos. Esta bolsa constituida por todas las personas que hayan pasado todo el proceso selectivo, tendrá validez hasta la creación de una nueva bolsa.

9.2.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes que pasen el proceso selectivo completo, incluida la entrevista, pasarán a formar parte de la lista.

El orden de puntuación de los aspirantes en el proceso selectivo determinará el de la bolsa de trabajo, sin que esto implique que la Mancomunidad tenga obligación de realizar ninguna contratación, salvo que por necesidades del servicio. Producida una vacante o ausencia no se originará derecho a incorporación de ningún aspirante mientras por resolución de Presidencia no se determine su contratación.

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en esta Mancomunidad, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones e interinidades producidas por otras situaciones, o cualquier otra circunstancia que haga necesario recurrir a la contratación laboral temporal para no menoscabar el servicio correspondiente.

Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se ofertará al aspirante que se encuentre en el primer puesto de la lista. Finalizada la prestación de servicios mantendrán el mismo orden según su puntuación de cara a la próxima sustitución.

Los llamamientos a los aspirantes se realizarán por el medio que indique la instancia presentada. En el caso de haber intentado la comunicación infructuosamente, el aspirante al cual se hubiese intentado el ofrecimiento conservará su puesto en la lista en los dos primeros intentos, a partir de entonces pasará al último puesto de la lista. A tales efectos, los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo deberán comunicar a la Mancomunidad cualquier modificación de sus circunstancias/datos personales.

El rechazo injustificado de un contrato conllevará la eliminación de la bolsa. Se consideran causas justificadas de rechazo del contrato las siguientes:

- Enfermedad acreditada mediante el correspondiente certificado médico.
- Período de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.



- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En tales supuestos, que deberán ser debidamente acreditados y aceptados por esta Administración, los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas de rechazo, siempre y cuando se haya comunicado adecuadamente a la Mancomunidad su disponibilidad.

9.3.- Contrataciones, cuando proceda.

Esta bolsa de trabajo se utilizará para la cobertura de contrataciones temporales que se produzcan hasta la aprobación de una nueva bolsa.

Las personas contratadas mediante esta bolsa de trabajo deberán superar el periodo de prueba legalmente establecido. Si la persona aspirante no superase el periodo de prueba perderá todos los derechos a su contratación y será excluida de la bolsa de trabajo.

La contratación laboral de los aspirantes se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las retribuciones correspondientes a las contrataciones realizadas serán las establecidas para la categoría de que se trate en la vigente plantilla de personal de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales "Las Vegas".

El desempeño de las funciones inherentes a las contrataciones laborales llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

10. -NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que 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 -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración local de la Comunidad de Madrid.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Morata de Tajuña, a fecha en el margen.

EL PRESIDENTE

D. VICENTE REAL DÍAZ

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE UN/A PSICÓLOGO/A Y EN LA
BOLSA DE TRABAJO PARA PSICÓLOGOS/AS DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE
SERVICIOS SOCIALES "LAS VEGAS"**

DATOS PERSONALES							
Primer apellido				Segundo apellido			
Nombre		Tipo de documento <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte			Nº documento identidad		
Vía pública				Portal	Bloque	Escalera	Puerta
Código postal	Municipio			Provincia		Teléfono fijo	
Teléfono móvil		Correo electrónico:					

(Por favor, escriba en mayúsculas o en letra legible)

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para la contratación de un/a Psicólogo/a y para la posterior creación de una bolsa de trabajo de Psicólogos/as conforme a las bases anunciadas en la sede electrónica y la web de la Mancomunidad, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases de la convocatoria de referencia.

TERCERO. Que declara no padecer enfermedad ni lesión o defecto que impida o desaconseje la realización del trabajo

CUARTO. Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, así como no hallarse incurso en cuada de incapacidad e incompatibilidad

Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o equivalente
- Fotocopia compulsada del título académico exigido
- Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B
- Certificado Negativo del Registro de Delincuentes Sexuales
- Certificado médico
- Currículum vitae redactado siguiendo las indicaciones del punto 4.1.g)
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral según lo establecido en el punto 4.1.h)
- Documentación acreditativa de la formación laboral según lo establecido en el punto 4.1.j)





- Modelo 036 de alta de la actividad profesional (en el caso de autónomos/as)

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Psicólogo/a y la posterior constitución de la Bolsa de Trabajo de Psicólogos/as de la Mancomunidad "Las Vegas".

En Morata de Tajuña, a ____ de _____ de _____.

(firma)

El abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y **que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el B.O.C.M. n° _____ de fecha _____.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE: Mancomunidad de Servicios Sociales Las Vegas (P2800096F), C/ Centro, 10, 1º, 28530 de Morata de Tajuña, mancomunidadlasvegas@delegado-datos.com. **FINALIDADES:** Participar en procesos de selección de personal presentes y futuros y verificar referencias aportadas. **LEGITIMACIÓN:** Consentimiento del candidato. **DESTINATARIOS:** No están previstas cesiones, salvo las legalmente obligatorias. **CONSERVACIÓN:** Durante el desarrollo de los procesos de selección de personal y, finalizado este, máximo durante 1 año para futuros procesos. **DERECHOS:** Puede retirar su consentimiento en cualquier momento y ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y de limitación dirigiéndose a los datos del responsable, indicando el tratamiento específico y derecho que quiere ejercer. En caso de divergencias, puede presentar una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos (www.aepd.es).



Cód. Validación: 692XDQFEXKS243GXZYZAM0F9G | Verificación: <http://mancomunidadlasvegasmadrid.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11