

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2022, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de Psicólogo/a perteneciente al grupo I del vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral, clasificadas en el grupo A, subgrupo A1, en los términos previstos en el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A

La finalidad de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de los aspirantes que participen en la misma para constituir una Bolsa de Trabajo de Psicólogo/a en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora

El puesto de trabajo a cubrir corresponde al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y está encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Superior, Categoría: Psicólogo/a.

1.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

1.1.- La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente

R-202200679



proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

A las instancias se deberá de adjuntar:

1.1.1.- Anexo I (Autobaremo) debidamente cumplimentado.

1.2.- Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

2. VIGENCIA

La bolsa constituida tendrá validez de dos años, desde la fecha del acuerdo aprobatorio de constitución definitiva de la misma hasta su finalización o celebración de un nuevo proceso selectivo, lo que dará lugar a la presentación de una nueva solicitud. En el caso de no celebrarse el proceso selectivo se prorrogara automáticamente por un período máximo de seis meses.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente Centro Base.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judi-

R-202200678

cial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Licenciatura en Psicología o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse por los aspirantes en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos a lo largo de todo el proceso, y asimismo deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, así como en la página web del mismo (www.zamora.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, se incluirá el nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo de subsanación, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará nueva Resolución y procederá a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, al nombramiento del Tribunal del proceso selectivo y a la aprobación de la fecha de celebración del Primer Ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora así como en la página web del mismo (www.zamora.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El llamamiento para posteriores ejercicios, si procede, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, página web del mismo (www.zamora.es) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

R-202200678



5.- SELECCIÓN

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 61 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

5.2.- La valoración de méritos en la fase de concurso, que no servirá para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, no podrá ser superior al 40% del total de la puntuación.

5.3.- Fase de oposición.

La/s fecha/s de la/s prueba/s así como la resolución de los resultados de cada uno de los ejercicios y la lista definitiva serán expuestas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y en su página web (www.zamora.es). La/s prueba/s selectiva/s de la fase de oposición constarán del/los siguiente/s Ejercicio/s:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más cinco de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

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

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'05 puntos, es decir, se puntuará con -0'05 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa propuesto en el Anexo II, con una duración máxima de tres (3) horas.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y será eliminatorio necesitando obtener al menos 5 puntos.

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura del ejercicio que tendrá lugar los días y horas que señale el Tribunal, pudiéndose abrir un diálogo con cada aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Los aspirantes, para la celebración de la/s prueba/s, serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera del/ los ejercicio/s en el momento de ser llamados comporta automáticamente que decae de sus derechos a parti-



cipar en este ejercicio y en los sucesivos, y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueran llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el Acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de las y los aspirantes.

5.4.- Fase concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, el Tribunal Calificador solo revisará el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original, copia compulsada o copia auténtica, acreditativa de los méritos que hayan alegado en el Autobaremo. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el

R-202200678

organismo competente: 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Formación. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

B.1.- Por la participación como ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, Igualdad de género, etc.).

Se consideran valorables y relacionados, los cursos referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.

B.2.- Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

a) Entre 10 y 20 horas.....	0,01 puntos.
b) Cursos de 21 a 40 horas.....	0,05 puntos.
c) Cursos de 41 a 100 horas.....	0,10 puntos.
d) Cursos de 101 en adelante	0,15 puntos.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

C) Titulación Académica. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta y superior a la que sirve de acceso a la presente convocatoria y que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado. No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

La puntuación de la misma se realizará conforme al siguiente baremo:

- a) Licenciatura universitaria, grado, Ingeniería superior o Máster Universitario
1,00 puntos.



6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Para los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas se iniciará de conformidad con las previsiones de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia) por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno o algunos de los aspirantes carecen de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Ilmo. Sr. Alcalde, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiesen podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos en la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Vocales: Designados por la Alcaldía-Presidencia.
 - 1) Dos a propuesta de la Junta de Personal, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
 - 2) Dos designados por la Corporación, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: Un funcionario designados por la Corporación, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, actuará con voz y sin voto.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los Tribunales calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

R-202200678

Dichos asesores, que actuarán con voz, pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán en el órgano de selección.

Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadoros tendrán derecho a la percepción de "asistencias" por la concurrencia a la celebración de las Pruebas Selectivas, siendo su cuantía las fijadas en (art. 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) y demás normas que las actualizan siempre que se realicen fuera de la jornada laboral ordinaria.

8.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

8.1.- Calificación de la Subfase de Oposición.

La calificación de la fase oposición será la obtenida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2.- Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,6 \times P_0)}{(PMFO/PMT)} + \frac{(0,4 \times PC)}{(PMFC/PMT)}$$

P₀= Puntuación final de la fase oposición otorgada por el Tribunal.

PC= Puntuación final de la fase concurso otorgada por el Tribunal

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase Concurso.

PMT= Puntuación máxima Total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web (www.zamora.es), la relación de aprobados y elevará la propuesta de creación de la bolsa de empleo por su orden de preferencia a favor de las personas que hubieran obtenido la mayor puntuación, a la autoridad competente

9.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La relación de aprobados de los distintos ejercicios, que irán firmadas por el Secretario del órgano de selección con el visto bueno de su Presidente, se harán

R-202200678



públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora en su página web (www.zamora.es) y en el lugar de celebración del último ejercicio.

Finalizado el procedimiento, el órgano de selección publicará en los mismos lugares la relación de opositores que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y NOMBRAMIENTOS

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuara de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

Con ocasión del llamamiento deberán ser aportados por los aspirantes todos aquellos documentos previstos como Requisitos Generales en la Base Tercera.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de espera. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc.) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el llamamiento para cubrir una situación de interinidad, en el plazo de un día natural desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase del interesado/a al último lugar de la lista, salvo en los supuestos de I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción y enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial, así como la situaciones administrativas de excedencias especiales (sindical, dedicación política y social), que conservaran el orden de prelación en la lista. La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará la baja definitiva del interesado en la citada lista.

En el caso de ofrecimiento de una Interinidad por vacante, la no aceptación o renuncia por causa justificada, el interesado/a conservará el orden de prelación en la lista solo para llamamientos de Interinidades por Vacantes.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

R-202200678

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, tras un nombramiento para interinidad o contratación temporal, una vez formalizado el cese, se producirá el retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.

La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Zamora, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las personas que conste en más de 1 lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a cada una de las plazas.

Regimen disciplinario.

El rechazo de una oferta o renuncia de un contrato, sin causa justificada, supondrá el pasar a ser el último de la lista. El ser ubicado el último de la lista, por sanción, lo será para todas las listas en las que fuera demandante de empleo.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

<i>Responsable</i>	Ayuntamiento de Zamora
<i>Finalidad Principal</i>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<i>Legitimación¹</i>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<i>Destinatarios</i>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<i>Derechos</i>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<i>Información Adicional</i>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

¹ En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del 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), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

R-202200678



12.- LEGISLACION SUPLETORIA

Será de aplicación a la presente convocatoria, en lo no previsto por estas Bases, la Ley 7/85, de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RLD 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 365/95, de 10 Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 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.

13.- INCIDENCIAS

13.1.- Recursos: De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, contra la Convocatoria, Bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

13.2.- El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

- * En los caso en los que la presente resolución se empleen sustantivos de género gramatical masculino para referirse a sujetos, cargos o puestos de trabajo, así como, a la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento administrativo, debe entenderse que dicho uso responde a razones de economía de la expresión y que se refiere de forma genérica tanto a hombre como mujeres, con estricta igualdad de efectos jurídicos.

R-202200678

ANEXO I

A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE
CATEGORÍA.....

D/D ^a	con	DNI
nº.....	y	con domicilio a
en.....		
.....	C.P.....	dirección de correo
electrónico..... y teléfono de contacto.....		

EXPONE: Habiéndose publicado con fechaen el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de personal laboral/ funcionario,(marque lo que proceda) presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

- A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

	DESCRIPCIÓN/CATEGORÍA	INDIQUE LA FECHA DE INICIO Y DE FIN DEL TIEMPO TRABAJADO.		
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS
1				
2				
	TOTAL PUNTUACIÓN:			

- B) Formación. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

R-202200678



B.1. Por la participación como ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, Igualdad de género, etc.).

Se consideran valorables y relacionados, los cursos referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.

B.2. Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

- | | |
|------------------------------|--------------|
| a) Entre 10 y 20 horas | 0,01 puntos. |
| b) Cursos de 21 a 40 horas | 0,05 puntos |
| c) Cursos de 41 a 100 horas | 0,10 puntos. |
| d) Cursos de 101 en adelante | 0,15 puntos. |

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

	DESCRIPCIÓN	INDIQUE EL TOTAL DE: - HORAS - CRÉDITOS ORDINARIOS - CRÉDITOS EUROPEOS
1		
2		
3		
	TOTAL PUNTUACIÓN:	

- C) Titulación Académica. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria y que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

La puntuación de la misma se realizará conforme al siguiente baremo:

- | | |
|---|--------------|
| a) Licenciatura universitaria, Grado, Ingeniería Superior o Máster Universitario. | 1 punto. |
| b) Diplomatura, Ingeniería técnica o equivalente. | 0,50 puntos. |

R-202200678



		DENOMINACIÓN
1	POR LICENCIATURA, GRADO INGENIERÍA SUPERIOR O MASTER UNIVERSITARIO	
2	POR INGENIERÍA TÉCNICA, DIPLOMATURA O EQUIVALENTE	
3	POR BACHILLERATO O CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE	
4	POR CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE	

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en

Zamora, a de.....de 20.....

Firmado: D/Dª.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan	
---	--

INSTRUCCIONES:

A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.

D.- El Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

R-202200678



ANEXO II

PROGRAMA

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos fundamentales.
- Tema 2.- La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 3.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto. Las competencias de la Comunidad.
- Tema 4.- Ley de Bases de Régimen Local. Régimen y organización de los municipios de gran población.
- Tema 5.- El Administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado.
- Tema 6.- El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo.
- Tema 7.- El Procedimiento Administrativo: principios y fases. Recursos Administrativos.
- Tema 8.- La Administración Electrónica: funcionamiento electrónico del Sector Público.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 9.- Métodos de evaluación psicológica: La entrevista clínica, los autoinformes, la observación y la autoobservación.
- Tema 10.- Terapia Psicológica: Modelo Cognitivo-Conductual. Técnicas de Intervención.
- Tema 11.- Terapia Psicológica: Modelo Sistémico. Técnicas de Intervención.
- Tema 12.- La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El Sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.

R-202200678



- Tema 13.- Prestaciones del Sistema de Servicios Sociales. Concepto, clasificación y clases. La Historia Social Única.
- Tema 14.- La metodología de Intervención centrada en la Persona. Proyecto Individualizado de Intervención.
- Tema 15.- La Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.
- Tema 16.- Los Equipos de Atención Familiar (EAF) en Castilla y León. Composición, funciones y responsabilidades. Integración en el sistema de Servicios Sociales como equipo de 2.º nivel. Integración en el Sistema de Protección.
- Tema 17.- Manual de Intervención Familiar para los EAF.
- Tema 18. Los Equipos de Inclusión Social (EDIS) en Castilla y León. Normativa autonómica y ámbitos de actuación. Manual de Intervención para los EDIS.
- Tema 19.- El Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León.
- Tema 20.- Los Equipos de Promoción de la Autonomía Personal (EPAP) en Castilla y León. Ámbito de actuación. Manual de Intervención para los EPAP.
- Tema 21.- Estructura de la Ley 3/1994, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León. Plan Municipal sobre Drogas del Ayuntamiento de Zamora: Estructura y principales contenidos.
- Tema 22.- Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Zamora: estructura y principales contenidos.
- Tema 23.- El Modelo "Objetivo Violencia Cero" de Atención Integral a las víctimas de violencia de género en Castilla y León.
- Tema 24.- Decreto 2/2019, de 7 de febrero, de autorización y funcionamiento de los Centros de la Red de Atención a las víctimas de violencia de género en Castilla y León. Los Centros de la Red: concepto, tipología y contenido; ingreso y acceso a los centros de la Red.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 16 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200678

