

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benifaió

2025/09865 Anuncio del Ayuntamiento de Benifaió sobre la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal de servicios sociales, encuadrados en escala de administración especial, subescala técnica, grupo A1, psicólogos/as.

ANUNCIO

Por Decreto de la concejalía delegada de RRHH n.º 1491 de fecha 1 de julio de 2025, se han aprobado las bases reguladoras para la constitución de bolsas de trabajo para la selección de personal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benifaió del que interesa lo siguiente:

VER ANEXO

Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a los efectos de que los interesados puedan presentar las solicitudes en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la mencionada publicación.

Publicar las presentes Bases en la web municipal para conseguir la más amplia difusión.

Benifaió, 6 de agosto de 2025.—El concejal de Hacienda, Urbanismo y Personal, Xavier Martínez Fontestad.





BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAÍO (expediente 3586/2025)

PRIMERA. OBJETO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal en el área de servicios sociales del Ayuntamiento de Benifaió, encuadrados en Escala de Administración Especial, Subescala técnica, grupo A1, **PSICÓLOGOS/AS**, ocasionados por alguno de los siguientes motivos:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el artículo 104 del TREBEP.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Puesto a cubrir

Bolsa de Psicólogos/as (actualmente con dedicación de 71,42% de la jornada)

2. El sistema de selección será por el sistema de **concurso- oposición**, turno libre.

3. Las bolsas tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo o hasta el agotamiento de las mismas.

4. Renuncias y reservas: cuando se produzca, la oferta de contratación será irrenunciable, salvo en casos de embarazo, baja maternal o ser víctima de violencia de género o bien por encontrarse trabajando en la misma administración para la que es llamado/a. Fuera de los supuestos anteriormente enumerados, el rechazo del llamamiento supondrá la eliminación de la bolsa a todos los efectos.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

1. El anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y en la sede electrónica municipal, donde también se expondrán las presentes bases.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, si corresponde, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://benifaio.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios, siendo suficiente esta exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. DOTACIÓN DE LAS PLAZAS, JORNADA DE TRABAJO Y FUNCIONES

1. La dotación de las plazas a cubrir, así como la jornada de trabajo, régimen de horarios, salario y funciones serán las establecidas en la propuesta de contratación para cubrir necesidades existentes en el área de Servicios Sociales.





2. Bajo la jefatura inmediata del/a Coordinador/a de Bienestar Social las funciones de los puestos serán las indicadas en el contrato programa de servicios sociales.

CUARTA. REQUISITOS PARA ASPIRAR AL PUESTO

Según lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, Ley de la Función Pública Valenciana, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.
2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de cualquier otra que pueda establecerse en la ley.
3. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones o tareas.
4. No haber sido separada o separado, o haber sido revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme por medio de procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualquier función pública o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso a la ocupación pública.

5. Estar en posesión de la siguiente titulación:

- Estar en posesión del título de Grado en psicología o titulación equivalente (Licenciatura), o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1 Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán según modelo Anexo I, haciendo uso de la sede electrónica: <https://benifaio.sedelectronica.es>, según determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2 A la instancia se acompañará:

- Copia de la titulación exigida.
- Copia del ingreso de la autoliquidación correspondiente a la Tasa por Concurrencia a las Pruebas Selectivas en la cta. cte. del Ayuntamiento de Benifaio en la Caixa **ES35 2100 5749 0113 0022 5107**, por un importe de 24,00 euros.

5.3 El Tribunal Calificador establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios durante el proceso selectivo (artículo 59.2 del TREBEP). A estos efectos, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación.

SEXTA. ADMISIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante una Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas participantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por las personas excluidas, desde la publicación en el Tablón.

2. Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por Resolución de Alcaldía.





3. En el caso de que se presenten subsanaciones o reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica. En esa misma Resolución se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo de los ejercicios, en su caso. La fecha de inicio del primer ejercicio se anunciará con una antelación mínima de 48 horas.

4. No obstante si por error material u otra causa extraordinaria alguna persona participante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada en la oficina receptora, a propuesta del Tribunal reunido al efecto con anterioridad al comienzo de la prueba haciéndolo constar en acta y se elevará a la Alcaldía que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión que lo comunicará para su conocimiento y efectos al Tribunal, notificándose a los interesados, quedando sin efecto las actuaciones del/la aspirante en el caso de que resultare excluido.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

6. Se realizará un único llamamiento para todas las personas participantes, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un candidato o candidata a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

7. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas participantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad.

8. El orden de intervención de las personas participantes en el ejercicio de la oposición, se determinará por el orden alfabético de sus apellidos.

9. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica.

SÉPTIMA. TRIBUNAL.

El Tribunal llamado a la selección estará constituido por los siguientes miembros con voz y voto:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.
- Secretaria: la secretaria general de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, nombrados/as por Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del tribunal de selección será predominantemente técnica y especializada.

A los efectos de lo que dispone el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la **categoría 1ª**. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan.

Del mismo modo podrán nombrarse asesores del Tribunal cuando por razón de las pruebas u otras circunstancias así lo aconsejen. Su nombramiento, si se da el caso, se publicará conjuntamente con la del resto de miembros del tribunal.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente/a.





Los miembros del Tribunal y los asesores podrán ser recusados por las personas participantes de conformidad con lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por medio de **concurso- oposición**, de acuerdo con la valoración siguiente:

1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 25 puntos).

La fase de oposición se compondrá de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, que se puntuará según sigue:

Ejercicio Único Se puntuará con un máximo de 25 puntos y tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio, el temario de este ejercicio es el marcado en el Anexo II atendiendo al puesto al que se opta. Consistirá en la realización de una prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la misma relacionada con las funciones propias del puesto y de conformidad con el temario de la parte específica incluido en el Anexo II, así como con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.

Los criterios a tener en cuenta por el tribunal para la evaluación de este ejercicio, serán la concreción, la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El tribunal convocará a los participantes para la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas o cualquier otra explicación complementaria.

No se facilitarán copias individuales de la prueba práctica realizada si bien la misma será publicada en la página web municipal una vez finalizado el procedimiento selectivo durante el plazo de 10 días naturales a los efectos de que los aspirantes puedan acceder al mismo.

Se permitirá la consulta uso de textos legales que hayan sido impresos, pero quedará prohibido el uso de códigos o textos legales comentados, así como el uso de dispositivos electrónicos para consultar los textos legales. Todo aquello que no sea un texto legal, no podrá ser consultado durante el ejercicio práctico.

2. FASE DE CONCURSO (máximo 13 puntos). Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios y la sede electrónica la relación de aspirantes que, por haber superado la citada fase pasarán a la fase de concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados documentalmente por medio de original o con copia autenticada.

El otorgamiento de puntuaciones en la fase de concurso se realizará de acuerdo con la puntuación siguiente:

2.1. Experiencia profesional específica. Se valorará la siguiente experiencia hasta un máximo de 5 puntos:

- Servicios prestados en administración pública local en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la convocada. Puntuará 0,15 puntos por cada mes completo o fracción valorándose las fracciones proporcionalmente.





- Servicios Prestados en cualquier otra administración pública en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la convocada. Puntuará 0,10 puntos por cada mes completo o fracción valorándose las fracciones proporcionalmente.

- Servicios prestados en sector privado con categoría laboral similar a la convocada, por cuenta ajena o por cuenta propia. Puntuará 0,05 puntos por cada mes completo o fracción valorándose las fracciones proporcionalmente.

Para la acreditación de los méritos se deberá de aportar certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional. Este certificado se emitirá de oficio para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benifaió. Si el certificado aportado no incorpora el dato de "porcentaje de jornada", también será obligada la presentación del Informe de Vida Laboral.

Para la valoración de la experiencia en el sector privado será necesaria la documentación que demuestre fehacientemente la ocupación desempeñada, la duración del contrato y el porcentaje de jornada (preferiblemente copia del contrato de trabajo junto con el Informe de Vida Laboral).

2.2. Por titulación adicional (2 puntos)

Se valorará con un máximo 2 puntos el estar en posesión de titulación académica oficial, adicional e igual o superior a la exigida en la convocatoria y relacionada con la ocupación a desempeñar, según el siguiente criterio:

- Grado o licenciatura: 1 punto. (no se contabilizará la titulación universitaria que se presenta como requisito)
- Master universitario oficial o doctorado, relacionado con las funciones a realizar con 2 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el apartado titulación adicional no podrá ser superior a 2 puntos.

2.3. Aptitudes para el lugar de trabajo. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos expedidos u homologados por el IVAP, sindicatos y por otros organismos públicos:

- Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento específicos, relacionados directamente con las plazas convocadas. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, de acuerdo con la escala siguiente:

- a) De 100 o más horas: 1 punto
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.

No se valorarán los cursos en cuyos títulos no se acrediten las horas de duración o en las que la duración de los mismos sea inferior a 15 horas. Tampoco se computarán los cursos cuyo contenido no esté relacionado con las funciones a desempeñar, ni los emitidos por entidades privadas que no hayan sido homologados por organismos públicos.

2.4. Valenciano. Se valorará el conocimiento del valenciano acreditado mediante certificado de nivel emitido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, CIECOVA o Escola Oficial d'Idiomas:

- C2: 2 puntos.
- C1: 1,75 puntos.
- B2: 1,5 puntos.
- B1: 1,25 puntos.
- A2: 1 puntos.
- A1: 0,75 puntos.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

Finalizada la valoración de los méritos aportados en la fase de concurso, el Tribunal publicará el resultado del procedimiento.





Una vez publicados los resultados del procedimiento selectivo en la sede electrónica y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento las personas participantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada durante el plazo de tres días hábiles.

Finalizado el plazo de alegaciones y resueltas las mismas por el Tribunal se remitirá la actual a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la constitución de las bolsas de trabajo.

Integrarán la bolsa de trabajo aquellos candidatos y candidatas, que hayan superado el procedimiento según el orden de prioridad que obtenga por la puntuación conseguida y con preferencia de quienes hayan aprobado un mayor número de ejercicios.

En el caso de personas empatadas en el total de la puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a los siguientes criterios de desempate:

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, apartado de experiencia profesional.
- 3º- Sexo infrarrepresentado en el área o departamento para el que se realiza el proceso selectivo.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

Si surgen necesidades en el Ayuntamiento que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificará a las personas seleccionadas para ser nombradas funcionarios interinos o personal laboral temporal, de acuerdo con el procedimiento descrito en la siguiente cláusula.

El personal seleccionado será nombrado como funcionario interino en prácticas, cobrando el 100% del salario del puesto en el que se realice el nombramiento. El período de prácticas será de 6 meses

En el supuesto de informe negativo por parte de la persona responsable del servicio, el funcionario interino será cesado en su nombramiento y se realizará llamamiento atendiendo al orden de prelación.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DE LOS CANDIDATOS/AS. SITUACIONES EN LA BOLSA Y GESTIÓN DE LLAMAMIENTO

1. Una vez acabada la calificación de los aspirantes, la OTS en base a la calificación final obtenida por las personas propondrá la orden de prelación de la bolsa, para proceder a los posibles nombramientos de las personas que hayan superado la fase de concurso, en función de las necesidades.
2. A la persona llamada se le concede el plazo máximo de **tres días hábiles** para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o en fotocopia debidamente compulsada):
 - Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
 - Datos bancarios.
 - Declaración de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Declaración de no ejercer ningún cargo o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Las personas llamadas que, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados.

Las personas incluidas en la bolsa que se forme, serán llamadas por el orden establecido y en la medida que vayan surgiendo necesidades de personal.





3. En el supuesto de que un/a aspirante sea llamado/a para trabajar y renuncie sin causa justificada, será excluido/a definitivamente de la bolsa correspondiente, excepto en los supuestos de:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- Riesgo durante el embarazo, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto. Si el parto es múltiple, y de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los veinte días siguientes a la fecha del nacimiento.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por adopción y por acogida, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución administrativa de asignación de la cesión de la guarda de un menor.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Quién alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

4. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece, pero decayendo en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de laboral o funcionario (interinos incluidos) en una bolsa diferente a la cual está incluido.
- Privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de la renuncia.

Finalizada alguna de las causas de los apartados a) y b) anteriores, el interesado tendrá que presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Benifaió, en el plazo de 10 días hábiles, escrito donde acredite su finalización, así como la fecha en que esta se ha producido. El incumplimiento de este plazo dará lugar a la exclusión definitiva de la lista.

Dado el trato ágil y urgente de los llamamientos para los cuales se constituye la bolsa de ocupación, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de ocupación, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por la persona interesada en la instancia o, si procede, los notificados posteriormente al área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia).

El aspirante tendrá que confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El trabajador presentará para su contratación cuánta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar la relación laboral.





La oferta y adjudicación de contratos se realizará, atendiendo las necesidades propias del Ayuntamiento, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

5. A efectos de llamamiento se distinguen dos modalidades según necesidades de la Entidad:

- a) Necesidades previsibles: Siempre que las circunstancias de urgencias no lo impidan, si el aviso telefónico permite dejar un mensaje a personas conocida, contestador telefónico, se reservará esa contratación por un periodo de 28 horas. Transcurrido este espacio de tiempo se pasará al siguiente candidato. Si el aviso telefónico no permite dejar ningún mensaje, se realizará dos llamadas en días y horas diferentes. De no obtenerse contestación se pasará al siguiente candidato.

Las personas seleccionadas tendrán que estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. En caso contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

- b) Necesidades imprevisibles o difícilmente previsibles: Son aquellas en la cual no es posible prever cuando se producirá el llamamiento, tratándose de necesidades que se dan de un día para el siguiente con carácter de urgencia.

En este caso se efectuarán dos llamadas en el mismo día a los teléfonos facilitados a tal efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con la inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir la necesidad urgente. De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquier de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro.

6. En todo caso, antes de proceder a un nombramiento o contratación, se revisará la documentación aportada para comprobar que reúnen todos los requisitos. No podrán ser nombrados o contratados y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a los que no acreditan antes del nombramiento contratación, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre). Así mismo, antes del nombramiento o contratación el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física para el trabajo.

7. La persona que siendo nombrada como funcionaria en prácticas, sea cesada en el puesto por no superar el período de prácticas, será eliminada de la bolsa.

DOCEAVA. CESIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Benifaló.

DECIMO TERCERA. INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMO CUARTA. RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuando actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMO QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Ajuntament de Benifaló
Plaça Major, 15, Benifaló. 46450 Valencia. Tel. 961781019. Fax: 961794138





La realización del proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la siguiente normativa:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Supletoriamente el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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 del Estado.





ANEXO I - MODEL DE INSTANCIA

D/Dña _____,
vecino/a de _____, con domicilio en C/
_____ con D.N.I _____, nº de teléfono
_____ y dirección electrónica
_____, conocedor/a del **procedimiento para la
constitución de una bolsa de _PSICÓLOGOS/AS_ del Ayuntamiento de Benifaió**

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- c) Que declara bajo su responsabilidad no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se encuentra incapacitado para el cumplimiento de funciones públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (señalar con una "X" la documentación aportada):

- ☐ Copia de la titulación exigida.
- ☐ Copia del ingreso de la autoliquidación correspondiente a la Tasa por Concurrencia a las pruebas selectivas

Por todo ello, **SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Benifaió y reseñadas al inicio de esta instancia y declara que son ciertos todos los datos que figuran en la solicitud.

- ☐ Adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios durante el proceso selectivo por razón de la diversidad funcional que padece en los términos del artículo 59.2 del TREBEP. A tal efecto el interesado deberá aportar el documento acreditativo de tal situación.

En _____, ____ de _____ de 2025

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAÍÓ

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por este Ayuntamiento, que actúa como responsable del tratamiento, con el fin de tramitar su solicitud y/o procedimiento. La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales





ANEXO II- TEMARIOS CONVOCATORIA POR PUESTO

PARTE ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGOS/AS

Tema 1. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Principios rectores y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 2. La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales. Competencias de los ayuntamientos en materia de servicios sociales.

Tema 3. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Preámbulo. Título Preliminar, Del Sistema de Servicios Sociales. De la Atención Primaria.

Tema 4. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 5. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del mapa de servicios sociales de la Comunitat Valenciana.

Tema 6. El Decreto 59/2019, de 12 de abril, de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 7. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión y Decreto Ley 7/2020, de 26 de junio que modifica la ley 19: Régimen competencial y organizativo. Modalidades de la renta valenciana de Inclusión. Personas titulares, requisitos y obligaciones.

Tema 8. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas. Prevención de las situaciones de desprotección. Planificación. Metodología. Coordinación.

Tema 9. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 10. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.

Tema 11. Programas de intervención con niños y adolescentes y sus familias en el ámbito local. Proyecto de Intervención Socioeducativo y Familiar PISEF.

Tema 12. La familia: concepto, funciones, tipología. Intervención ante crisis familiares. Familias multiproblemáticas, intervención psicosocial.

Tema 13. El trabajo en red en programas de intervención familiar. Técnicas e instrumentos utilizados en la intervención familiar.

Tema 14. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Red de la Generalitat de atención integral a las víctimas de violencia de género.

Tema 15. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 16. Recursos de atención a la mujer víctima de violencia de género. Los Servicios sociales específicos en materia de violencia de género. Evaluación psicológica de las víctimas de delitos contra la mujer. La intervención con víctimas y agresores.

Tema 17. Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 18. La mediación familiar.

Tema 19. La enfermedad mental. La atención a las personas con enfermedad mental desde los servicios sociales municipales a través de la atención primaria básica, específica y especializada.

Tema 20. Intervención en Trastornos por estrés postraumático.

Tema 21. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 22. Los servicios de atención y seguimiento para las personas con problemas crónicos de salud

Ajuntament de Benifaió

Plaça Major, 15, Benifaió. 46450 Valencia. Tel. 961781019. Fax: 961794138





mental (SASEM). Definición y funciones.

Tema 23. El Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 24. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad

Tema 25. Las personas mayores. Marco normativo básico. La protección jurídica de las personas mayores. Papel del/la psicólogo/a en el ámbito de la atención con personas mayores.

Tema 26. Detecció e intervenció en situacions de maltracte a persones majors.

Tema 27. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).

Tema 28. Reglamento interno del Ayuntamiento de Benifaió regulador de creación y funcionamiento de la Comisión Técnica Organizativa, de Intervención Social y de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas.

Tema 29. Plan Estratégico Zonal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benifaió.

Tema 30. Ordenanza Reguladora del Ayuntamiento de Benifaió para la gestión de prestaciones económicas individualizadas con motivo de emergencia social.

Tema 31. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS).

Tema 32. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 33. Equipo específico de intervención con infancia y adolescencia (EEIIA): objetivos, actuaciones, protocolo de actuación.

NOTA.- En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el presente temario 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.

