



Expediente:	<b>2018/00000972D</b>
Procedimiento:	<b>Expedientes de selección de personal</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>Concejalía de A. General, Personal, Hacienda, Con. (JHC)</b>	

Dña. Teresa López Martín, Alcaldesa del Ayuntamiento

### **Antecedentes**

**Primero.-** Por Decreto de Alcaldía número 2018/332, de 31 de enero, el funcionario de carrera titular de la plaza de Psicólogo del Centro de Acción Social (CEAS), clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores y Grupo A1, ha obtenido una excedencia por cuidado de hijo, con efectos desde el 1 de abril hasta el 30 de noviembre de 2018.

En tanto se encuentre el titular de esta plaza en situación de excedencia, resulta necesario garantizar el ejercicio de las funciones propias del puesto indicado.

**Segundo.-** En cumplimiento del Acuerdo de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Medina del Campo, de 2 de mayo de 2011, se ha dado traslado de esta convocatoria a la Junta de Personal de este Ayuntamiento, al objeto de que tomara conocimiento de la misma y se presentaran las alegaciones que tuviera por conveniente. No se presentó alegación alguna.

**Tercero.-** Atendidos el Informe del TAG de la Sección de Personal, con número 22/2018 y fecha 8 de marzo de 2018, y el Informe del Viceinterventor municipal, con número 50/2018 y fecha 9 de marzo de 2018.

### **Consideraciones jurídicas**

**Primera.-** Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 9.2 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 (en adelante, TRLEBEP), es necesario que el funcionario de carrera que va a pasar a la situación administrativa de excedencia voluntaria por cuidado de hijo sea sustituido por un funcionario interino.

**Segunda.-** El TRLEBEP regula los funcionarios interinos en su artículo 10:

“1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.



- 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 seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad”.

En su virtud, procede el nombramiento de un funcionario interino al existir razones de urgencia y necesidad (el titular se ausentará de su plaza el 1 de abril y el servicio precisa del ejercicio de las funciones propias de la plaza a cubrir), y al darse una de las circunstancias previstas para el nombramiento de funcionarios interinos (sustitución).

**Tercera.-** El Ayuntamiento de Medina del Campo dispone de unas bases generales reguladoras de la selección de funcionarios interinos (BOP de Valladolid número 216 de 21 de septiembre de 2009), por las cuales se regirá el presente proceso selectivo.

**Cuarta.-** Existe suficiencia de crédito presupuestario para el nombramiento de un funcionario interino, ya que ocupará la plaza del titular, y ello no supondrá un incremento de gasto, al ser consecuencia de la excedencia del titular el no percibir ninguna retribución durante el tiempo que se encuentre en situación de excedencia, según se prevé en el artículo 89.4 TRLEBEP.

En el marco de las competencias municipales y en ejercicio de las atribuciones que me otorga la normativa vigente aplicable al Régimen Local.

### **Parte resolutive**

**Primero.- Convocar** el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Psicólogo en el Centro de Acción Social (CEAS) mediante el nombramiento de un funcionario interino.

**1.1. Denominación de plaza y grupo:** Psicólogo, Grupo A1.

**1.2. Titulación exigida:** Licenciado/a en Psicología, o estar en condiciones de obtener esta titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o equivalente.

**1.3. Adscripción administrativa:**

- Servicio: Centro de Acción Social (CEAS).
- Puesto: Psicólogo.

**1.4. Duración de la interinidad:** Mientras permanezca en situación de excedencia el funcionario de carrera titular de esta plaza a quien sustituirá el/la funcionario/a que se seleccione.

**1.5. Bolsa de trabajo:** Sí, en los términos que se establecen en las bases generales para la provisión de plazas con funcionarios interinos. Esta misma bolsa será utilizada para la cobertura de plazas de personal laboral en los términos previstos en las bases reguladoras de selección del personal laboral, siempre que la bolsa existente para la cobertura de un puesto de psicólogo con carácter laboral no se encuentre vigente o que la misma no cuente con ningún candidato.

**Segundo.-** La convocatoria se desarrollará con arreglo a las bases que han de regir la selección de funcionarios interinos (BOP de Valladolid número 216 de 21 de septiembre de 2009; ver [www.ayto-medinadelcampo.es/empleopublico/normativa](http://www.ayto-medinadelcampo.es/empleopublico/normativa)). Será comunicada a la Junta de Personal y se



publicará en el «B.O.C.Y.L.», en un medio de comunicación de ámbito provincial, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web.

**2.1. Plazo de presentación de instancias:** Cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOCYL.

**2.2. Presentación de instancias:** De acuerdo con lo que establece el art. 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**2.3. Documentación:** Los aspirantes presentarán la instancia acompañada del “currículum vitae”, debiéndose acreditar los méritos de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras. De la exactitud y veracidad tanto de las manifestaciones efectuadas en el curriculum como de los documentos justificativos de los méritos aportados, responderán única y exclusivamente los participantes en el proceso selectivo.

El/la aspirante que sea propuesto para ser nombrado funcionario/a interino/a deberá aportar antes de su nombramiento, además de los documentos que se indican en las bases reguladoras, los documentos originales de los méritos que le hayan sido tenidos en cuenta y valorados en el proceso selectivo para su comprobación y compulsión electrónica. Se actuará del mismo modo en el caso de utilización de la bolsa de trabajo que se constituya tras la finalización del proceso selectivo.

**Tercero.-** Establecer que el proceso de selección conste y se desarrolle con arreglo a:

**3.1. Primera Fase:** consistente en:

- Parte teórica: contestar a 10 preguntas relacionadas con el temario de la convocatoria.
- Parte práctica, relacionada con el temario de la convocatoria y con las tareas a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria.

En la corrección del ejercicio se valorará la amplitud, precisión y rigor técnico de las respuestas, su adaptación a las cuestiones planteadas, así como la claridad y orden de las ideas y razonamientos.

El ejercicio será redactado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba. La duración de la prueba será de 3 horas, de las que 1,5 horas serán para la parte teórica y 1,5 para la parte práctica. El Tribunal podrá decidir que el ejercicio sea leído por los aspirantes o bien que sea leído por aquél, en cuyo caso se garantizará el anonimato de los aspirantes.

La prueba se valorará sobre 10 puntos. Cada una de las partes se valorará sobre 5 puntos. Para entender superado el ejercicio será necesario obtener al menos 2,5 puntos en cada una de las partes.

El Tribunal podrá estar asistido por asesores previamente designados.

**3.2. Segunda Fase:** en la que se valorarán los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de instancias, según el baremo que establecen las bases generales.

**3.3. Calificación global:** vendrá dada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento por los aspirantes que hayan obtenido al menos la puntuación mínima en las pruebas realizadas, y que se concreta en los párrafos anteriores. La Comisión propondrá que sea contratado el/la aspirante que obtenga el mayor número de puntos, quedando el resto para formar una bolsa de empleo por orden de puntuación.

**3.4. Comisión de Selección:** Se formará con arreglo a lo establecido en la Base segunda de las reguladoras de la selección del personal interino de este Ayuntamiento.

a) Presidente: El responsable del correspondiente Servicio o funcionario en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de los funcionarios de carrera designado por la Junta de Personal.
- Dos funcionarios de este Ayuntamiento del mismo grupo.



c) Secretario/a: El funcionario/a municipal al que se designe.

### 3.5. Temario:

Tema 1. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El Sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 2. Las Prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública: concepto, clasificación y clases. El Catálogo de servicios sociales de Castilla y León.

Tema 3. Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos.

Tema 4. El Sistema de Información de Usuarios Acceso Unificado a los Servicios Sociales. (SAUSS)

Tema 5. Renta Garantizada de Ciudadanía: Concepto. Destinatarios. Contenido. Acceso.

Tema 6. El Proyecto Individualizado de Inserción. Concepto y contenidos.

Tema 7. La Ayuda a Domicilio. Concepto. Marco normativo. Contenido. Usuarios. Sistema de acceso.

Tema 8. Las Prestaciones Económicas para Situaciones de Emergencia o de Urgente Necesidad.

Tema 9. La legislación en Materia de Protección a la Infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.

Tema 10. El Sistema de Protección a la Infancia, una responsabilidad de todos. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

Tema 11. El Maltrato Infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato y organismos competentes en función de la gravedad del maltrato encargados de la prevención, valoración e intervención.

Tema 12. Necesidades en la Infancia y la Adolescencia. Ejercicio positivo del rol parental y adquisición de habilidades y competencias necesarias para una adecuada atención a estas necesidades.

Tema 13. Proceso de Intervención ante Situaciones de Riesgo y de Desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico del caso. Plan de caso en función del resultado de la evaluación.

Tema 14. El Apoyo a la Familia. Servicios competentes. Los programas de intervención familiar. Otras actuaciones.

Tema 15. La legislación en materia de Jóvenes Infractores: Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Principios generales. Ámbito de aplicación. Tipos de medidas. El procedimiento judicial.

Tema 16. La Coordinación Sociosanitaria. Unidades de Convalecencia Sociosanitaria. Proceso integrado de atención sociosanitaria a personas con discapacidad por enfermedad mental. Recursos sociales para las personas con discapacidad por enfermedad mental en Castilla y León.

Tema 17. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León. Características generales de la valoración de la situación de dependencia. Las prestaciones de atención a la dependencia.

Tema 18. Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Definición funciones y metodología de intervención. Procedimiento de derivación y coordinación. Rol del psicólogo.



Ayuntamiento de  
Medina del Campo

Tema 19. Calidad de Vida y Personas con Discapacidad: dimensiones, conceptos y evaluación.

Tema 20. La Planificación Centrada en la Persona: concepto, objetivos y metodologías de intervención. Implicaciones en el desarrollo del proyecto de vida.

Tema 21. Familia y Discapacidad: principios y técnicas de intervención.

Tema 22. Atención a las personas con discapacidad en Centros Residenciales y Centros de Día. Principios de intervención, metodologías y técnicas.

Tema 23. Legislación autonómica en materia de Violencia de Género: directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género «Objetivo Violencia Cero».

Tema 24. Marco Conceptual de la Violencia Doméstica. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención.

Tema 25. Teorías explicativas de los mecanismos que intervienen en el maltrato. Intervención y Tratamiento a Maltratadores.

La resolución que precede se adopta en la fecha y con el número indicados de lo que, como Secretario General doy fe.