



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

## CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS ESPECÍFICAS PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A

### B A S E S

#### Primera. - Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (funciones, modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución:

1.1. - La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Psicólogo/a, con el fin de atender futuras necesidades temporales de personal en puestos de dicha especialidad y categoría en el Ayuntamiento de Hellín:

- Provisión temporal de plazas vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Sustituir a trabajadores/funcionarios en casos de ausencia temporal hasta su reincorporación.
- Atender otras circunstancias coyunturales que pudieran plantearse de las que se derive la adscripción temporal de personal.

1.2 *Contenido de la prestación laboral de servicios.* El puesto de trabajo se podrá adscribir a las distintas áreas municipales que disponen de puestos de este perfil profesional.

Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha Descripción de Puestos de Trabajo (DPT) del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín, entre otras, las siguientes:

Información, orientación, asesoramiento técnico e intervención psicológica; evaluación, valoración y diagnóstico de la problemática global del usuario; intervención en sucesos traumáticos de emergencia; elaboración de informes periciales; llevar a cabo entrevistas personales; colaborar en sesiones de mediación familiar; diseño y desarrollo proyectos y programas dentro del ámbito de su competencia, etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

#### 1.3. - *Modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución.*

1.3.1. – La prestación de servicios se podrá realizar mediante un nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o mediante vinculación laboral bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada/temporal vigentes establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores vigentes. Las elecciones de la modalidad de contrato dependerán de las necesidades concretas a cubrir en el momento en que se produzca el llamamiento (sustituciones, refuerzos, etc.).

1.3.2. - La duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades del puesto concreto a desempeñar.

1.3.3. - La retribución será la establecida para el grupo y la categoría profesional en el Acuerdo Marco/Convenio Colectivo del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Hellín (Subgrupo A1, Nivel 23). En caso de realizar la prestación de servicios a tiempo parcial, la retribución será reducida en proporción al núm. de horas establecidas.

1.3.4. - *Período de prueba.* En el caso de contratación laboral, se podrá establecer un periodo de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

prueba de hasta seis meses de duración, en los términos establecidos en el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

1.4.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

**Segunda. - Presentación de solicitudes.**

2.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. alcalde-presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2.- Se establece como **medio preferente la presentación telemática** de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catálogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web:

<https://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=CIUDADANOS&entidad=02037>.

2.3. - El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín: <https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

2.4. - Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (A1) se fijan en la cuantía de **30 euros**. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES04 2048 6413 9834 0000 1734, indicándose el concepto "tasa examen bolsa psicólogo/a." y nombre del aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

2.4.1. - Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en referida la ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

- Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75%. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificados expedidos por los Servicio Públicos de Empleo acreditativos de estar inscrito/a en desempleo y no ser perceptor de prestación por desempleo de nivel contributivo.
- Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33% o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50%. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado / tarjeta de minusvalía en vigor.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
  - Familias numerosas de categoría general: 50%.
  - Familias numerosas de categoría especial: 75%.Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

**Tercera. - Requisitos de las personas aspirantes.**

3.1. – Las personas aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de licenciado o grado en Psicología o título reconocido oficialmente como equivalente a efectos laborales. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la administración educativa española competente.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

3.2. – Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos/as al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de personas aspirantes.

3.4. – Para ser admitido/a en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de esta. En el caso de no utilizar el trámite telemático de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

presentación deberán aportar la fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad.

**Cuarta. - Admisión de aspirantes**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes. El listado se exhibirá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión. En dicha resolución se publicará también la designación del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

4.2.- De conformidad con el art. 68.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

4.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva de las personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

**Quinta. - Sistema de selección.**

5.1. - La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

5.2.- La OPOSICION constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. – De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 5 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el anexo I y la duración máxima del ejercicio será de 70 minutos.

Segundo ejercicio. – De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal Calificador, en relación con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y los conocimientos de las materias específicas del temario. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo, que en ningún caso podrá ser superior a dos horas y treinta minutos de duración.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos los conocimientos aplicados, la sistemática y metodología utilizada, la calidad de la expresión escrita de las personas aspirantes.

**Sexta. - Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y constitución de bolsa de trabajo.**

6.1. – Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2021. (Resolución de 26/11/2020 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 246, 07/12/2020).

6.3. - Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

6.4. - En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5. - En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6.- Durante el desarrollo del proceso selectivo, la comisión de selección resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuar en los supuestos no previstos en las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. - La calificación total se efectuará sobre un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente formula de corrección:

$$\frac{N.º \text{ respuestas correctas} - (N.º \text{ respuestas erróneas}/3)}{60} \times 10$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos. En caso de constar de más de un supuesto, cada uno se valorará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final del ejercicio de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

La calificación definitiva de la fase de oposición resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

6.8. - *Publicación de relación de las personas aspirantes aprobadas, constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, desempates.*

6.8.1. - Una vez celebrada la primera prueba, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

6.8.2. - Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el tribunal hará públicas en





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio. Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

6.8.3. - El tribunal calificador propondrá al Sr. alcalde para constituir la bolsa de trabajo a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida.

6.8.4. - En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

6.8.5-. La bolsa de trabajo se regulará en su funcionamiento por el Reglamento Municipal de Bolsas de Trabajo en vigente (Publicado en el BOP de la Provincia de Albacete núm. 53 de 10 de mayo de 2019).

La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Hellín el que, haciendo uso de su potestad de auto organización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1, la urgencia y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

**Séptima. - Composición del tribunal calificador:**

7.1. - El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

**Presidente.**

- Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Alcaldía.

**Vocales.**

- Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados/as a propuesta de la Alcaldía.

**Secretario. -**

- El Secretario General del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Los/as vocales habrán de ser funcionarios/as o trabajadores/as fijos/as de la Corporación que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación de vocales y secretario/a conllevará la de sus respectivos suplentes.

7.2. - Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

7.3. - El Tribunal Calificador podrá nombrar uno/a o varios asesores/as especializados/as si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7.4. - El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

7.5. - El tribunal tendrá la categoría primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.

**Octava. - Acreditación de requisitos**

8.1. - Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de la notificación del llamamiento de la bolsa de trabajo, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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 judicial.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria
- Copia del documento acreditativo de la titulación exigida
- Copia del permiso de conducción clase B
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina

8.2. - Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la Base Tercera, resultaran excluidos/as de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**Novena. - Protección de datos de carácter personal.**

9.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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 éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021



Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700J

RRHH y Personal

Expediente 909352P

Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)  
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>  
Delegado Protección de Datos: [dpd@dipualba.es](mailto:dpd@dipualba.es)  
Teléfono: 967 54 15 00

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:

<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>

#### **Décima. - Recursos.**

10.1. – Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

#### **Undécima. - Normas de aplicación.**

11.1. - Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento Municipal Regulator del Procedimiento de Selección de Personal Laboral temporal y funcionarios Interinos aprobado por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de agosto de 2004, en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

## ANEXO I

### PSICÓLOGO/A

#### TEMARIO

##### Materias comunes:

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Los poderes del Estado.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión

**Tema 3.** La Constitución española de 1978: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

**Tema 4.** La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

**Tema 5.** El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y principios generales. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

**Tema 6.** El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

**Tema 7.** Órganos de gobierno municipales: Enumeración, régimen de funcionamiento y competencias.

**Tema 8.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

**Tema 9.** El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derecho y deberes de los empleados públicos

##### Materias específicas:

**Tema 1.-** Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

**Tema 2.-** La protección de datos. Régimen jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

**Tema 3.-** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia.

**Tema 4.-** Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

**Tema 5.-** Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

**Tema 6.-** Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales Generales de Castilla-La Mancha. El Plan Regional de Acción Social (PRAS). El Plan Concertado.

**Tema 7.-** El Sistema Público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del Sistema Público de Servicios Sociales de Castilla-La-Mancha..

**Tema 8.-** Habilidades sociales: aplicación y técnicas del entrenamiento en habilidades sociales.

**Tema 9.-** Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.

**Tema 10.-** La evaluación psicológica en adicciones. Programas de psicoterapia y procedimientos de intervención y tratamiento psicológicos. La entrevista motivacional.

**Tema 11.-** Malos tratos a las personas mayores detección, prevención e intervención psicológica.

**Tema 12.-** Intervención con familias. Teorías: del desarrollo familiar, ecológico familiar y sistémica familiar. Tipología del conflicto en la familia.

**Tema 13.-** El proceso de mediación familiar: fases, estrategias y técnicas de intervención.

**Tema 14.-** Terapia sistémica. El ciclo vital familiar. Métodos e instrumentos de evaluación familiar. Modelos de terapia sistémica.

**Tema 15.-** Violencia filio-parental. Concepto y tipos. Aspectos que alertan del peligro. Modelos teóricos explicativos. Programa de resistencia no violenta.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

- Tema 16.-** Parentalidad positiva. Evaluación familiar desde la perspectiva de la parentalidad positiva. La educación parental como recurso psicoeducativo para promover la parentalidad positiva.
- Tema 17.-** Intervención psicológica con familiares de personas con discapacidad intelectual. Impacto de la discapacidad en las familias. Necesidades y demandas familiares. Modelos de intervención terapéutica en familiares que apoyan a una persona dependiente.
- Tema 18.-** Rehabilitación psicosocial para personas con trastornos mentales crónicos.
- Tema 19.-** Plan de salud mental de Castilla-La Mancha: Estrategias, objetivos y líneas de acción.
- Tema 20.-** Menores víctimas de violencia de género. Consecuencias psicológicas. Factores moderadores y de protección. Modelos explicativos.
- Tema 21.-** Evaluación e intervención psicológica con niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia de género
- Tema 22.-** La intervención psicológica en la conducta suicida. Factores de riesgo, factores protectores y mitos. Evaluación de la ideación y conducta suicida.
- Tema 23.-** Los peligros de las redes sociales para los niños, niñas y adolescentes: stalking, grooming, sexting, sextorsión y pornografía. Prevención e intervención.
- Tema 24.-** Abuso sexual en la infancia. Definición y tipos. Impacto psicológico. Evaluación y tratamiento con la víctima y la familia.
- Tema 25.-** Trastornos disruptivos, del control de los impulsos y de la conducta
- Tema 26.-** Trastornos de la personalidad.
- Tema 27.-** Trastornos depresivos.
- Tema 28.-** Trastornos de ansiedad.
- Tema 29.-** Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.
- Tema 30.-** Maltrato infantil. Evaluación, valoración e intervención psicológica.
- Tema 31.-** Factores de riesgo y protección, valoración e intervención en duelo.
- Tema 32.-** Los protocolos generales de infancia, menores y familia en Castilla La Mancha. Estructura y contenido. Propuestas de actuación.
- Tema 33.-** Plan De Infancia y Familias 2018-2021 de Castilla-La Mancha.
- Tema 34.-** La violencia de género. Concepto y teorías explicativas. Tipos de maltrato. Perfil psicológico de víctimas y agresores. Programas de prevención.
- Tema 35.-** Organización y red de recursos de Salud Mental de Castilla-La Mancha.
- Tema 36.-** Servicios Sociales de Atención Primaria y Servicios Sociales Especializados en Castilla-La Mancha. Concepto. Objetivos. Prestaciones. Programas. Servicios y equipamientos.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
11/11/2021

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD (no emplear si se utiliza el trámite electrónico)

## DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE	
Calle o Plaza y número		C. postal	Localidad	
Correo electrónico		Teléfono/s		

## MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de psicólogo/a.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.  
También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología o título reconocido oficialmente como equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la administración educativa española competente.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la Clase B.

## SOLICITA:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Hellín, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021  
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

- El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 De la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril.
- Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

Entidad: AYUNTAMIENTO DE HELLÍN  
Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)  
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>  
Delegado Protección de Datos: [dpd@dipualba.es](mailto:dpd@dipualba.es)

- 11 -

