



## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGO DE SERVICIOS SOCIALES.**

### **PRIMERA: Objeto y funciones.**

1. El objeto de la presente convocatoria es la regulación del proceso de selección mediante concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de psicólogo de servicios sociales, para hacer frente a las contingencias establecidas en el Anexo de la línea nominativa para el Ayuntamiento de Callosa de Segura “S0228000 Financiación Entidades Locales – Servicios Sociales” incluido en la Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018 (DOGV núm. 8202, de 30-12-2017).
2. Igualmente, dicha bolsa de trabajo podrá destinarse a afrontar necesidades temporales de contratación de personal que puedan surgir por ausencias, incapacidades temporales o necesidades urgentes o acumulación de tareas relacionadas con la figura profesional de psicólogo del Área de Servicios Sociales.
3. Una vez constituida la bolsa de trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de Callosa de Segura, hasta que no se produzca el llamamiento y se formalice la relación contractual. La pertenencia a la bolsa de trabajo no conlleva derecho al llamamiento si no existieran necesidades del servicio que justificaran la contratación.
4. Las funciones a realizar serán, entre otras, las siguientes:
  - a) Atención directa con las personas, familias y grupos, en situación de vulnerabilidad y dificultad social.
  - b) Valoración de casos y determinación de las necesidades específicas.
  - c) Diseño de la planificación y la intervención con individuos y familias y elaboración del Plan de Intervención Familiar, en coordinación con el resto de profesionales del equipo.
  - d) Intervención con la población objetivo en la evaluación, orientación y resolución de sus necesidades.
  - e) Elaboración de informes y memorias.
  - f) Participación en las reuniones de coordinación del Equipo Social de Base y con otros organismos y servicios.
  - g) Estudio, análisis, evaluación psicológica y elaboración de diagnósticos.



- h) Proporcionar apoyo psicológico a personas con necesidades especiales, problemas conductuales o dificultades emocionales.
  - i) Orientación y asesoramiento personal y comunitario.
  - j) Planificación, diseño, implementación y evaluación de proyectos y programas sociales
  - k) Cualesquiera otras funciones que le encomiende la dirección del Área de Servicios Sociales, relacionadas con el ejercicio de las competencias profesionales en el ámbito de los servicios sociales municipales de atención primaria.
5. Este puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el punto 1 anterior, dispondrá de  $\frac{1}{4}$  de jornada laboral y estará retribuido, con la proporción correspondiente, al módulo establecido por la Generalitat Valenciana para el personal técnico: 27.231,90 € brutos anuales, contemplado en la referida línea nominativa S0228000.

#### **SEGUNDA. Requisitos de acceso.**

1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:
  - a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
  - 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.
  - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese 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 empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.



### **TERCERA: Presentación de solicitudes.**

1. Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante el modelo oficial de instancia incluido en el Anexo I durante el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las bases que rigen la convocatoria en la página web municipal [www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es) y en el tablón de anuncios.
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:
  - Que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
  - La relación concreta y numerada de méritos a valorar (Anexo III), acompañada del formulario de autobaremación (Anexo IV) y de la copia de los documentos que los acrediten. La no presentación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.
  - Un teléfono en el que puedan ser localizados en horario de mañana.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
  - Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
  - Justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen, o su exención.
  - La relación concreta y numera de méritos a valorar (Anexo III)
  - Formulario de autobaremación. (Anexo IV).
  - Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados<sup>1</sup>
4. Las personas interesadas deberán señalar en la instancia el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio, número de teléfono o dirección de correo electrónico que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de la localización de la persona

---

<sup>1</sup> Las personas aspirantes deberán aportar en el momento de la presentación de instancias y durante el plazo otorgado, todos los documentos que acrediten los méritos que serán objeto de valoración en el presente proceso selectivo, no admitiéndose otros méritos aportados tras la finalización del plazo de presentación de instancias.



aspirante para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva de ésta tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación ante cualquier cambio en los mismos

5. En el supuesto de que no se presente la solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax al número 965310856 indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante y convocatoria a la que opta.
6. Las bases íntegras y los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la página web municipal.
7. La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.
8. Toda la documentación aportada deberá presentarse en original o fotocopia compulsada. Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta.
9. Las personas interesadas que acrediten ser demandantes de empleo y no percibir prestación alguna, presentando para ello la documentación acreditativa sobre dichas circunstancias, expedida por las administraciones/entidades u organismos pertinentes, quedarán exentas de abonar la tasa correspondiente.
10. Las tasas por derechos de examen para participar en el procedimiento selectivo están fijadas en 12 euros. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.
11. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es)) y en el tablón de anuncios municipal, indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y/o interposición de cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas.
12. **Serán subsanables** los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/15, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.
13. **No serán subsanables**, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:
  - No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.



- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

14. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se aprobará por resolución de la Alcaldía, que resolverá las reclamaciones y enmiendas presentadas y señalará la fecha para la realización de la prueba objetiva (test). El anuncio se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

#### **CUARTA: Igualdad de condiciones**

1. De acuerdo 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 de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.
2. El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.
3. Antes de la incorporación, en su caso, en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad competente.

5

#### **QUINTA: Sistema de selección.<sup>2</sup>**

1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.
2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio en base al temario que aparece en el Anexo II. La prueba consistirá en 30 preguntas tipo test con tres alternativas de respuesta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente descontarán de la puntuación obtenida

---

<sup>2</sup> Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas presenten alegaciones contra las resoluciones del Tribunal, tanto en la fase de oposición como de concurso.



en las respuestas correctas del siguiente modo: por cada 2 ítems incorrectos se restará un ítem correcto.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Para superar la fase de oposición habrá que obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos, siendo el máximo 10 puntos.

Finalizado la realización del ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes superen la fase de oposición.

### 3. Fase de concurso

Tendrán acceso a ella quienes hayan conseguido una calificación igual o superior a 5 puntos en la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 3.1. Cuantificación de los méritos académicos (máximo 5 puntos):

a. Asistencia a cursos, jornadas, simposios, congresos, etc. o cualquier título académico relacionados con la función del psicólogo debidamente justificados (hasta un máximo de 3 puntos):

- Hasta 20 horas: 0,1 puntos
- De 21 a 99 horas: 0,2 puntos
- Más de 100 horas: 0,5 puntos

b. Cursos impartidos relacionados con el ámbito de la Psicología. (hasta un máximo de 2 puntos)

- Hasta 20 horas 0,1 puntos
- De 21 a 99 horas 0,2 puntos
- Más de 100 horas 0,5 puntos

#### 3.2. Cuantificación de la experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Por servicios prestados como psicólogo en el ámbito de los servicios sociales en la Administración Local: 0,5 puntos por año. Proporcionalmente se puntuarán cantidades inferiores (meses).

### 4. Acreditación de méritos.



- 4.1. Todos los méritos se acreditarán mediante certificaciones o documentos asimilables expedidos por el organismo o administración competente.
- 4.2. Los méritos acreditados se especificarán en el formulario de autobaremación (Anexo IV)
5. La puntuación final se obtendrá sumando las tres puntuaciones: calificación en la oposición, méritos académicos y experiencia profesional y dividiendo por 2 el resultado de la suma.
6. En caso de empates, se dirimirán por el orden establecido a continuación:
  - 6.1. En primer lugar, a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado.
  - 6.2. En segundo lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia profesional.
  - 6.3. En tercer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de méritos académicos.
  - 6.4. En cuarto lugar, por orden alfabético de primer apellido, a partir de la letra obtenida por sorteo realizado por el tribunal en la primera sesión constitutiva.

#### **SÉPTIMA. Relación de aprobados y creación de la bolsa de trabajo**

7

La relación final de aprobados será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la constitución de una bolsa de trabajo que se publicará en la página web y tablón de anuncios municipales.

#### **OCTAVA. Tribunal calificador.**

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:
  - Presidente/a: Un funcionario/a de carrera.
  - Vocales: Dos funcionarios/as de carrera.
  - Secretario/a: Un funcionario/a de carrera, con voz y sin voto.
2. Todos los miembros con voz y voto tendrán titulación igual a la necesaria para optar a formar parte de la bolsa en concreto.
3. Cada propuesta o nombramiento de miembro del tribunal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.
4. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en la página web del Ayuntamiento y/o tablón de anuncios municipal, junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.



5. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas y valoración de méritos, estando vinculado en su actuación a las presentes ases.
6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los que optan al proceso selectivo podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. El personal especialista debe estar sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.
8. En caso de ausencia de la presidencia titular o suplente, ésta recaerá en el miembro del Tribunal de más edad. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a la misma.

#### **NOVENA. Régimen de funcionamiento de la bolsa**

1. Periodo de vigencia: Hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.
2. Orden de llamamiento: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.
3. Llamamiento: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo





ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

4. Periodo de prueba: El establecido en el Estatuto de los trabajadores para el personal laboral.
5. Finalización del nombramiento o contrato: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los miembros de la bolsa.
6. Bajas definitivas de la bolsa: Se producirá la baja automática en los siguientes supuestos:
  - 6.1. La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
  - 6.2. La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
  - 6.3. La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
  - 6.4. Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que la persona interesada tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
  - 6.5. Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
7. Renuncia justificada: Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:
  - 7.1. La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
  - 7.2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
  - 7.3. 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 o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
  - 7.4. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.



- 7.5. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- 7.6. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- 7.7. 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 mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
- c) Por 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 dicha renuncia.

## 8. Ceses:

8.1. El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

- 8.1.1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
- 8.1.2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
- 8.1.3. Por la amortización del puesto de trabajo.
- 8.1.4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
- 8.1.5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- 8.1.6. Fin del programa.

8.2. El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

- 8.2.1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.



- 8.2.2. El puesto se amortice.
- 8.2.3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
- 8.2.4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

#### **DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal**

La información contenida en las solicitudes de empleo presentadas al amparo de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Los datos personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar la inclusión en esta convocatoria serán incorporados en el sistema informático del Ayuntamiento de Callosa de Segura a efectos de gestionar la citada solicitud, pudiendo las personas interesadas ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición al tratamiento de sus datos, dirigiéndose para ello a la administración convocante, según establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

#### **DUODÉCIMA. Incidencias**

Los aspectos no previstos o regulados en las presentes bases, así como la interpretación de las mismas en caso de dudas y de otras cuestiones suscitadas de resultas de esta convocatoria, serán resueltos por el Tribunal del procedimiento, gozando sus acuerdos de la presunción de interpretación auténtica de las presentes bases. Asimismo, la participación en este procedimiento supone la aceptación íntegra y de forma incondicionada de las bases reguladoras.

11

#### **DECIMOTERCERA. Normativa aplicable**

1. La presente convocatoria y en lo no previsto en la bases, se regirá por el R.D.L. 781/1.986, de 18 de abril, Ley 7/1.985, de 2 de abril (modificada por la ley 11/99), Ley 10/2010, de 9 de julio reguladora de la Función Pública Valenciana, Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por 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, y las Normas Reguladoras de Relaciones Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y el personal a su servicio, así como las demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Pública.
2. Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.