NÉLIDA BERNABÉ VICENTE (1 de 1)
Presidenta
Fecha Firma: 23/06/2026
HASH: 6b7769407d331e7c700dacfdcbe7f178

Expediente n.º: 540/2026

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Bolsa de Empleo de Psicólogo/a del PMORVG

Fecha de iniciación: 15/04/202

BASES QUE REGIRÁN EL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A DE PERSONAS ADULTAS Y MENORES (INFANTOJUVENIL) VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR CONCURSO DE MÉRITOS, EN LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID (MISSEM).

1.FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1.1.- Constitución y extinción de la bolsa de empleo.

Con las personas aspirantes que aparezcan en el listado definitivo se formará una bolsa de empleo para las sucesivas contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral de aplicación, para la misma categoría profesional que puedan darse en la MISSEM hasta el agotamiento de esta, por orden de mayor puntuación.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa, o hasta el agotamiento de esta por no existir más aspirantes aprobados. La bolsa generada se extinguirá, en todo caso transcurridos cuatro años desde su aprobación.

1.2.- Aprobación de la bolsa y gestión de la misma.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal de **Psicólogo/a de personas adultas y menores (infantojuvenil) víctimas de violencia de género** por la Presidencia de la Mancomunidad, se gestionará conforme a las siguientes normas:

1.2.1- Ámbito de aplicación.

La presente regulación se aplica a la selección de personal para la prestación de **servicios de carácter temporal** para la prestación de la **atención psicológica de personas adultas y menores (infantojuvenil) víctimas de violencia de género del Punto**

Cód. Validación: 4TZWX4EA4RKCDZCGMDD5PXR9W
Verificación: https://missem.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la MANCOMUNIDAD MISSEM, en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en los artículos 10 y 11 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.

1.2.2- Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Departamento Administrativo de la MISSEM. No obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación sindical.

1.2.3- Situaciones en las que puede hallarse un candidato o candidata integrante de la bolsa de empleo.

1.2.3.1.- Libre o disponible.

Se encuentra en la lista de la bolsa de empleo, a la espera de ser llamado/a para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquella persona candidata que no acepte el contrato ofertado pasará como “disponible” al final de la bolsa de empleo. Idéntica suerte correrá quien voluntariamente cause baja en su relación laboral con la Mancomunidad.

Excepciones:

-Cuando el candidato/a acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o descanso por maternidad.

-Cuando el candidato/a acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración Pública o privada, que al menos, tenga una duración estimada a la que se le ofrece.

-Cuando alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato/a acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Deberá presentar en el plazo de 2 días hábiles, la documentación acreditativa de la causa que motiva el rechazo correspondiente, en caso contrario se considerará que el candidato/a rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose lo previsto para dichos supuestos.

Cód. Validación: 4TZWX4EA4RKCDZCGMDD5PXR9W
Verificación: https://missem.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

Una vez finalizada la causa que motivó el "rechazo" la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Administración, adjuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata.

1.2.3.2.- Trabajando en la actualidad.

Que a raíz de un llamamiento realizado utilizando la bolsa de empleo, tenga un contrato de trabajo temporal o un nombramiento como personal interino en la Mancomunidad, con una duración menor (contabilizada desde el inicio del contrato en vigor o nombramiento como personal interino) que se va a ofertar y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo.

Asimismo, cuando se oferten contratos de interinidad o nombramientos como personal interino de los regulados en el artículo 10.1 letras a), b) y c) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya duración se desconozca o siendo indeterminada sea superior a seis meses de duración y que la normativa vigente no impida la formalización de este.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato o nombramiento, las personas en activo o "trabajando" pasarán nuevamente a la situación de "disponible", manteniendo su inicial posición en la lista de origen, sin perjuicio de que ésta haya podido quedar extinguida de acuerdo con lo dispuesto en estas normas de gestión.

1.2.3.3.- Ilocalizable.

El Departamento de Administración procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos/as integrantes de la bolsa de empleo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata.

Aquellas personas que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de "ilocalizables", y permanezcan más de 2 días hábiles en dicha situación, serán relegados al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de "ilocalizable" en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su

Cód. Validación: 4TZWX4EA4RKCDZCGMDD5PXR9W
Verificación: https://missem.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de "disponible", no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente bolsa de empleo.

1.2.3.4. Baja definitiva.

Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

-Voluntariamente así lo soliciten.

-Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

1.2.4- Criterios de llamamiento.

Los llamamientos se realizarán siempre por el **orden de prelación en la bolsa** correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Se realizará un máximo de tres intentos de aviso en el plazo de dos días. En el caso de que no pudiese contactarse por alguno de estos medios se realizará notificación urgente para la realización de notificaciones.

Practicada la notificación de forma fehaciente el llamamiento se tendrá por efectuado y se procederá según lo previsto en el punto 1.2.3.3.

En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

Al objeto de su justificación y para su consulta se llevará registro de las bolsas de empleo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos. Estos datos estarán a disposición de los representantes sindicales.

1.2.6.- Mantenimiento de la bolsa de empleo.

El Departamento Administrativo mantendrá actualizada durante toda su vigencia la BOLSA DE EMPLEO. El resultado de este proceso y la gestión de la bolsa podrá ser consultado en todo momento por los integrantes de la misma, para conocer el puesto que ocupan.

Cód. Validación: 4TZWX4EA4RKCDZCGMDD5PXR9W
Verificación: https://missem.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

El hecho de presentarse a los procesos selectivos para bolsa de empleo de la MISSEM implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

Cód. Validación: 4TZWX4EA4RKCDZCGMDD5PXR9W
Verificación: https://missem.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5