



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMARIÑAS

Convocatoria de selección e formación de bolsa de emprego de posto de psicóloga, persoal laboral temporal en substitución da titular, mediante concurso-oposición

ANUNCIO

Convócanse probas selectivas, mediante concurso-oposición, para a creación dunha **Bolsa de emprego para a contratación dun profesional encargado do posto de Psicóloga no Departamento de “Servizos Sociais Municipais”**, cuxas bases foron aprobadas por Decreto da Alcaldía de data 24 de novembro de 2021, as cales se transcriben a continuación:

“BASES PARA A BOLSA DE EMPRESO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PSICÓLOGO/A DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIAIS, SUPOSTOS ARTIGO 15.1 C), ESTATUTO DOS TRABALLADORES.

EXPTTE TEDEC: 2021/E001/000014

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación dun profesional encargado do posto de Psicóloga no Departamento de “Servizos Sociais Municipais”, como persoal laboral temporal.

A bolsa de emprego, que quedará formada pola relación de aspirantes que superen este proceso selectivo, destinarase á contratación de persoal cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 15.1 apartados c) do Estatutos dos traballadores):

c) Cando se trate de substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifique o nome do substituído e a causa de substitución.

Esta bolsa de emprego terá unha validez de dous anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As funcións do posto de Psicólogo/a son:

- Coordinación e seguimento do programa do SAF.
- Exercer asistencia e asesoramento psicolóxico, así como a supervisións técnicas en xeral, no desenvolvemento das funcións propias do departamento de servizos sociais.
- Diseñar e realizar a posta en marcha de programas e actuacións de intervención, orientación, asesoramento, inserción e prevención social propios do eido local competencial de servizos sociais municipais.
- Dar información, orientación e asesoramento de recursos e lexislación dentro do seu eido competencial.
- Realizar seguimento de casos e visitas domiciliarias.
- Elaborar informes propios da súa capacidade competencial e profesional.
- Prestar asesoramento, cando así sexa requirido, e dentro da súa capacitación profesional e competencial, respecto de actuacións e tramitacións levadas a cabo noutras unidades ou departamentos.
- Colaborar e participar puntualmente noutros programas e proxectos propios dos departamentos e no eido da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 c) Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración determinada (contrato laboral temporal de interinidade por substitución de traballadores con dereito a reserva de posto de traballo) e a xornada completa para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior, no caso do apartado c) do artigo 15.1, as mesmas da persoa substituída e nas mesmas condicións laborais.

A duración do contrato queda vinculada a substitución do traballador con dereito a reserva de posto de traballo, ao tratarse dun contrato laboral temporal de interinidade.

O horario de traballo será fixado de acordo coas necesidades do servizo en virtude de Decreto da Alcaldía.

A retribución será a que corresponda a persoa substituída, no presente caso, posto de psicóloga, sen incluír a antigüidade da persoa a substituír.

TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para poder participar na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

A) Ser cidadán español, sen prexuízo do establecido no art. 57. 4 Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto de Empregado Público en canto resulte de aplicación e nos termos establecidos.

B) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

C) Estar en posesión do título de Grao ou Licenciatura en psicoloxía (ou ter finalizados os estudos e abonados os dereitos para a súa obtención).

D) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

E) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

F) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.

G) Carné de conducir. Dado que entre as tarefas ou funcións atribuídas aos posto están incluídas a realización de visitas domiciliarias e realizar seguimento de casos, os/as aspirantes deberán estar en posesión de carné de conducir tipo B.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nula a contratación dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficina municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de **10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**, esta se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia). Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante fax ao número: 981736319 ou ao correo electrónico: correo@camarinas.net, achegando copia da solicitude rexistrada.

2.- Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, se acompañara fotocopia compulsada ou orixinal da seguinte documentación:

a) Documento Nacional de Identidade.

b) Titulación reflectida na base terceira, letra C), F) e G).

c) Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

3.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

4.- Como xa se dixo na base anterior estes requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización do contrato de traballo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houberse. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 3 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios), para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- O Tribunal Cualificador estará integrado do seguinte xeito:

Presidente: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía (titular e suplente).

Vogais: Tres empregados/as públicos a designar pola Alcaldía (titulares e suplentes).

Secretario/a: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía, que actuará con voz e sen voto (titular e suplente).

A designación concreta dos membros do tribunal se efectuará e fará pública antes de rematar o prazo de presentación de instancias.

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

4.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

5.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

SÉTIMA.- SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de concurso-oposición de acordo co seguinte detalle:

A fase de concurso non será eliminatoria e levarase a cabo despois da fase de oposición.

O cadro de puntuacións é o seguinte:

PUNTUACIÓN TOTAL	50
FASE DE CONCURSO Formación (máximo de 5) Experiencia (máximo de 15)	20
FASE DE OPOSICIÓN Exame test (máximo de 20 puntos) Exercicio práctico (máximo de 10 puntos) Proba de galego con avaliación de apto/non apto (para as persoas que non presentaron o Celga 4)	30

A fase de concurso, que non ten carácter eliminatorio, desenvolverase con carácter posterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web (www.camarinas.net).

Ningún mérito poderá ser puntuado en máis dun apartado.

Como xa se dixo a data, hora e lugar na que haberá de constituírse o tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Alcaldía mediante decreto, xuntamente coa lista definitiva de admitidos e excluídos, esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos nos locais onde se celebren estes e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderase publicar, a título meramente informativo e complementario na sede electrónica do Concello.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración dos exercicios na mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración de cada un deles. De non ser posible e/ou así acordalo o tribunal se celebrarán na xornada seguinte ou seguintes, deixando transcourir neste caso un prazo/tempo mínimo de 24 horas entre cada exercicio.

Os aspirantes deberán acudir ás probas na hora e data do respectivo chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impedira acudir, salvo casos de forza maior debidamente xustificados que serán libremente apreciados polo tribunal.

Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI, pasaporte ou carné de conducir.

Será obrigatorio o uso de máscaras segundo o recollido na Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

A actuación dos aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética, empezando por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "Y", conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2021, (DOG nº 24, de data 5 de febreiro de 2021).

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública a relación de aspirantes que os superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos nesta relación terán a consideración de "non aptos".

A oposición constará de tres exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non pasarán ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcancen a puntuación mínima establecida para cada un deles.

1º exercicio.- Exame Tipo Test

Consistirá na contestación dun cuestionario de 20 preguntas con repostas alternativas, 3 opcións de reposta, sobre as materias obxecto de temario que figuran no anexo II, nun tempo máximo dunha hora. A puntuación será de 0 a 20 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 1 e cada pregunta incorrecta restará 0,20. As preguntas non contestadas ou en branco non restarán.

2º exercicio.- Exame práctico

Consistirá no desenvolvemento por escrito, no tempo máximo de 30 minutos, no deseño dun proxecto relacionado con algunha das funcións do posto de psicólogo/a do Concello de Camariñas.

O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e orde das ideas e capacidade de síntese.

Este exercicio, será lido polos aspirantes ante tribunal en acto público, podendo requirirse aos aspirantes aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita. A lectura se realizará, de ser posible, o mesmo día da citada exposición escrita.

Cualificarase de 0 a 10 puntos sendo excluídos/as os/as aspirantes es que non acaden o mínimo cinco puntos (5 puntos). A cualificación deste exercicio efectuarase con 2 decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

O Tribunal non poderá valorar os exercicios daqueles opositores que deixaran sen desenvolver en absoluto o deseño do proxecto, sendo estes cualificados directamente como non aptos.

3º. Exercicio.- Coñecemento da lingua galega.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba de galego.

Esta consistirá na tradución escrita directa e/ou inversa de un ou varios textos, en castelán ou galego, facilitados polo tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos. Os textos serán escollidos polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta.

A proba, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega (CELGA 4). Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Os aspirantes que non acrediten a posesión do CELGA 4 ou equivalente e non superen a proba de galego non superarán o proceso selectivo.

4º avaliación de méritos

A) Experiencia profesional ata un máximo de 15 puntos.

Polos servizos prestados como psicólogo/a na administración Pública Local ou noutra administración pública (CIM, Deputación, Xunta, ect.): 0,15 puntos/mes.

Polos servizos prestados noutros postos relacionados cos servizos sociais comunitarios na Administración Local ou noutra Administración Pública: 0,10 puntos/mes.

Polos servizos prestados como psicólogo/a en empresas prestadoras de servizos sociais: 0,05 puntos/mes.

Polos servizos prestados noutros postos relacionados cos servizos sociais comunitarios en empresas prestadoras de servizos sociais: 0,02 puntos/mes.

Non se computaran servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial (considerando 40 horas á semana).

Forma de acreditar os méritos alegados:

Servizos prestados como funcionario:

- Certificado de servizos prestados expedida pola administración correspondente na que se fará constar, como, mínimo, o nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvoltas, o tipo de relación (funcionario de carreira, interino ou en practicas), escala, subescala, grupo, corpo, porcentaxe de xornada de traballo e datas de toma de posesión e cese.

- Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

b) Servizos prestados como persoal laboral:

1- Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

2- Contrato de traballo.

- Certificado da empresa sobre as tarefas desenvoltas.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ata un máximo de 5 puntos.

B.1) Estudos universitarios oficiais, que non se correspondan coa titulación esixida para entrar no proceso de selección, isto é Licenciatura ou Grado en Psicoloxía, a puntuación que corresponde neste apartado será, por titulacións distintas a mencionada:

- Master universitario relacionado co posto de traballo (exemplo intervención/educación familiar): ata 1 punto máximo, valoranse a 0,05 puntos por hora/crédito de formación.

- Postgrao universitario relacionado co posto de traballo (exemplo intervención/educación familiar): ata 1 punto máximo, valoranse a 0,05 puntos por hora/crédito de formación.

- Posuír habilitación sanitaria: ata 1 punto máximo.

B.2) Cursos de formación nos últimos 10 anos directamente relacionados co posto de traballo de psicólogo/a de servizos sociais de atención primaria, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 21 a 50 horas: 0.10 puntos/curso

Cursos de 51 a 100 horas: 0.20 puntos/curso

Cursos de máis de 100 horas: 0.30 puntos/curso

A acreditación destes apartados realizarase mediante certificados ou diplomas expedidos polos organismos oficiais das administracións públicas ou incluídas nos plans de formación destas.

Os cursos, certificados ou diplomas nos que non conste o número de horas lectivas non se valorarán.

Aos efectos de determinar a relación do curso e /ou xornada co posto de traballo se atendera ao seu contido/ programa.

PUNTUACIÓN FINAL E DESEMPATE

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma da puntuación dos exercicios.

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o mesmo resolverase cos seguintes criterios: o que maior puntuación houbera obtido no segundo exercicio e no caso de persistir o empate por sorteo.

OITAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS E CONSTITUCIÓN DA BOLSA

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos.

Mediante Resolución de Alcaldía constituirase a bolsa de emprego e será publicada no BOP

Esta bolsa de emprego terá unha validez de dous anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Cando se produza algunha das circunstancias que recolle o artigo 15.1 c) do ET, procederase ao chamamento e, no seu caso, contratación de persoas que configuran a bolsa coas características e circunstancias que se determinen mediante Resolución de Alcaldía.

O chamamento realizarase mediante correo electrónico e/ou SMS ao número de teléfono móbil indicado nos datos de contacto do/a aspirante. Tamén se publicará no Taboleiro de anuncios e na web do concello, de todo isto debera deixarse constancia mediante dilixencia no expediente polo persoal municipal que realice o chamamento.

NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- Os /as aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de tres días hábiles contados a partir da publicación do chamamento no Taboleiro de anuncios e na web do concello, os seguintes documentos:

a.-Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

b.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

c.-Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

d- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

e- Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar a súa contratación, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerarase feita a prol do aspirante que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

DÉCIMA.-DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

1.-Presentada a documentación polo interesado, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á designación/contratación do aspirante seleccionado e se procederá á formalización do correspondente contrato laboral, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

2.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

3.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

UNDÉCIMA.-INCIDENCIAS.

1.-A aprobación das bases da convocatoria e os actos administrativos que se sucedan poderán ser recorridos polos interesados nos casos e do xeito establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.-Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e demais a normativa aplicación.

3.- No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non o superar ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso, a Alcaldía queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

NORMAS FINAIS

Primeira: Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

Segunda: Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

MODELO DE SOLICITUDE (ANEXO I)

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE Nº:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL			
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:
<p>EXPOÑO: Á vista da convocatoria para bolsa de emprego para a PSICÓLOGO DEPARTAMENTO SERVIZO SOCIAIS no suposto establecido no artigo 15.1 c) do Estatuto dos traballadores, DECLARANDO reunir todas e canda unha das condicións que se esixen na base terceira da convocatoria, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma,</p>			
<p>SOLICITA: A participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			

DATA E SINATURA DO SOLICITANTE,

En Camariñas, a ____ de _____ de 2021

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE CAMARIÑAS

ANEXO II**A) Parte xeral.**

1. A Constitución española de 1978 e a Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia: título I, título II e título III.
2. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Interesados no procedemento. Actividade da administración, Actos administrativos. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.
3. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
4. Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de Outubro e a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
5. O Municipio, Lei de Bases de Réxime Local, 7/1985, de 2 de abril: concepto y elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia o empadronamiento. A organización. Competencias municipais.
6. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar e título I.
7. O título I de la Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
8. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar e título I.
9. Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar e título I.

B) Parte específica.

10. Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia. Título preliminar e título primeiro.
11. Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os Servizos Sociais Comunitarios e o seu financiamento: preámbulo, disposicións xerais, dereitos e deberes das persoas usuarias dos servizos sociais comunitarios. Servizos sociais comunitarios básicos, servizos sociais comunitarios específicos. Dotación de persoal. Competencias e cooperación entre as administracións públicas galegas.
12. Os Equipos Sociais de Base no ámbito municipal. Obxectivos e funcións.
13. A organización dos Servizos Sociais dende as distintas competencias de ámbito nacional, autonómico e local.
14. O rol do / a psicólogo / a na intervención psicosocial.
15. Mediación familiar, concepto, fases e modelos.
16. O informe psicolóxico dende o ámbito da intervención psicosocial.
17. Recursos actuais de carácter nacional, autonómico e local de atención as vítimas de violencia de xénero.
18. Acollemento familiar. Tipoloxía, características fundamentais e intervención profesional.
19. Recursos actuais de carácter nacional, autonómico e local de atención as vítimas de violencia de xénero.
20. Familia: recursos e intervención psicosocial dende os Servizos Sociais xerais.
21. Personas maiores: recursos e intervención dende os Servizos Sociais xerais.
22. Decreto 318/2003 de 26 de xullo polo que se regula o programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade.
23. Intervención psicolóxica dende Servizos Sociais Xerais en materia de violencia de xénero.
24. Avaliación e intervención psicolóxica no ámbito da violencia na parella.
25. O acollemento familiar de menores. Concepto e obxectivos. Normativa autonómica e estatal. Tipoloxía, características fundamentais e intervención profesional.
26. O maltrato á infancia: definición e tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.
27. Os procesos de duelo en la terceira idade. Características e acompañamento.

28. Características do menor en situación de risco/desamparo. Valoración e intervención.
29. Medidas de protección para menores en situación de risco social.
30. Lei Orgánica 5/2000, de 12 de xaneiro, reguladora de la responsabilidade penal de los menores.
31. Procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grado de discapacidade en Galicia. Normas xerais da valoración da discapacidade (Real decreto 1971/1999).
32. Promoción da autonomía persoal e atención a dependencia: principios da lei, dereitos e obrigacións dos usuarios, configuración do sistema, prestacións e catálogo de servizos, valoración (Lei 39/2006).
33. Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar en Galicia.
34. Ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no fogar no concello de Camariñas”.

Camariñas, 24 de novembro de 2021

A ALCALDESA,

Asdo.: Sandra Insua Rial

2021/8232