

Código do documento	Código do expediente
UPO11I00J6	UPO/2017/92
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
332S 4I55 2Q67 1W0Y 0Q74	

MFV

PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE SUBSTITUCIÓN DE PSICÓLOGO/A (PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO).

CONVOCATORIA

Convócanse proceso de formación dunha lista de substitución de psicólogo/a (personal funcionario interino).

A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas da convocatoria, e, con carácter supletorio con respecto a estas, polas Bases xerais para a selección de funcionarios/as interinos/as e personal laboral temporal do Concello de Culleredo mediante listas de substitución, aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión de 20/03/2017 (BOP 05/04/2017).

De acordo coa número 1.3 das citadas Bases xerais para a selección de funcionarios/as interinos/as e personal laboral temporal do Concello de Culleredo mediante listas de substitución, o sistema que se utilizará para a formación (procedemento extraordinario) ou renovación de listas de substitución, será o de valoración de méritos acreditados polas/os aspirantes.

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Nacionalidade. Cúmrese este requisito nos seguintes casos: a) Ter a nacionalidade española; b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
- Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
- Titulación. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo, do título de Grao en Psicoloxía, ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación.
- Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Habilitación: Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas.

2. SOLICITUDES.

2.1. As persoas interesadas en tomar parte nos procesos de formación ou renovación de listas terán que facelo constar en instancia segundo modelo que se facilitará na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

2.2. Para poder ser admitido/a no proceso selectivo, deberá presentarse orixinal ou copia da seguinte documentación:

Código do documento UPO11100J6	Código do expediente UPO/2017/92
Código de Verificación Electrónica (COVE)  332S 4I55 2Q67 1W0Y 0Q74	

1. Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
2. Título ou acreditación do requisito de titulación.
3. Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que conste o concurso.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se posúan. Non se terán en conta na valoración de méritos os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.

2.3. A documentación indicada nos puntos 1, 2 e 3 do apartado 2.2 anterior, deberá achegarse coa instancia presentada no rexistro.

2.4. A documentación indicada no punto 4 do apartado 2.2 anterior, pode ser presentada por algún dos seguintes procedementos:

1. Coa instancia presentada no rexistro.
2. Xunto cunha instancia presentada para un proceso anterior, en cuxo caso se deberá indicar na Relación dos méritos que se acrediten o nome do proceso e a data do rexistro de entrada do escrito coa que se achegaba.
3. Mediante email dirixido ao Servizo de Persoal do Concello de Culleredo (persoal@culleredo.es), en cuxo caso deberá facer constar esta circunstancia na Relación dos méritos que se acrediten.

2.5. Na instancia presentada, o/a solicitante declarará baixo a súa responsabilidade que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder.

2.6. O prazo para a presentación das solicitudes será de dez días naturais, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

2.7. A presentación de solicitudes poderá realizarse no Rexistro xeral do Concello de Culleredo ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O horario do Rexistro xeral do Concello de Culleredo é de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres.

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, por resolución do alcalde/sa ou concelleira/o delegada/o aprobarase a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

3.2. Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es), co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

3.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, por resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

Código do documento UPO11100J6	Código do expediente UPO/2017/92
Código de Verificación Electrónica (COVE)  332S 4I55 2Q67 1W0Y 0Q74	

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. A comisión de valoración será colexiada e deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

4.2. A comisión de valoración estará composta por un/unha presidente, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se probe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

4.3. Os membros da comisión de valoración terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a poderá solicitar dos membros da comisión de valoración declaración expresa de non atoparse incurso na obriga de abstención regulada nesta base.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de valoración cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

4.4. A comisión de valoración non poderá constituírse sen a presenza, polo menos, do/a presidente/a, o/a secretario/a e un/unha vogal.

4.5. Todos os membros da comisión de valoración terán voz e voto. A comisión de valoración queda autorizada para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e a normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

5.1 A valoración dos méritos acreditados polas /os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:


a) Experiencia profesional como psicólogo/a nunha administración pública ou nunha empresa privada ou entidade social (terceiro sector) debidamente rexistrada no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais:

- Servizos sociais comunitarios da administración pública local: 0,50 puntos por ano de traballo.
- Servizos sociais comunitarios de empresas privadas ou entidades social (terceiro sector): 0,20 puntos por ano de traballo.
- Servizos sociais especializados: 0,10 puntos por ano de traballo.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación con algunha da seguinte documentación:

- Experiencia na administración pública: Certificado de servizos prestados emitidos pola Administración correspondente.

Código do documento UPO11100J6	Código do expediente UPO/2017/92
Código de Verificación Electrónica (COVE)  332S 4I55 2Q67 1W0Y 0Q74	

- Experiencia na empresa privada: Informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc).

b) Exercicios aprobados en procesos selectivos para prazas de psicólogo/a:

- Administracións locais: 0,75 puntos por cada exercicio aprobado
- Outras administracións públicas: 0,50 puntos por cada exercicio aprobado

A puntuación máxima deste apartado será de 2 puntos.

Acreditarase mediante certificación emitida pola administración correspondente.

c) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de psicólogo/a, impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Cursos de duración de 20 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 99 horas : 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 a 250 horas : 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 250 horas: 0,50 puntos por curso.
- Máster universitario: 1 punto

A puntuación máxima deste apartado será de 2 puntos.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico, con excepción do indicado máster.

Acreditarase mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Coa excepción do máster universitario, os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

d) Cursos de formación ou perfeccionamento en programas, aplicacións e ferramentas dixitais, impartidos nos últimos 5 anos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Cursos de duración de 20 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración de 50 a 99 horas : 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración de 100 a 250 horas : 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 250 horas: 0,50 puntos por curso.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

Acreditarase mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

Código do documento UPO11100J6	Código do expediente UPO/2017/92
Código de Verificación Electrónica (COVE)  332S 4I55 2Q67 1W0Y 0Q74	

e) Cursos de lingua galega:

- CELGA 4 ou equivalente: 0,50 puntos.
- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 0,75 puntos.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,00 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

Acreditarase mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

5.2. No caso de producirse empate na puntuación final, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios: maior puntuación no apartado (a) do concurso; maior puntuación no apartado (b) do concurso; maior puntuación no apartado (c) do concurso; maior puntuación no apartado (d) do concurso; maior puntuación no apartado (e) do concurso. Se persistira o empate a orde establecerase por orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

5.3. A valoración dos méritos acreditados publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

5.4. Cos datos aportados pola comisión de valoración, aprobarase por resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegada/o a formación da lista de substitución de psicólogo/a (persoal funcionario interino), obxecto da convocatoria.

6. RECURSOS.

6.1. Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

C.I.F. P-1503100-H